



### AYUNTAMIENTOS

#### BEGONTE

##### Anuncio

Dando cumplimiento al dispuesto en los arts. 82 y 88.4 de la Ley 2/2016, del 10 de febrero, del Suelo de Galicia, y el art. 70 de la Ley 7/85, del 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se hace público la Normativa y Ordenanzas de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Begonte en el lugar de "Camino de Aldea de Riba-Baamonde", aprobada definitivamente por Orden de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda del 14 de noviembre de 2022.

#### 1.- ORDENANZA DE APLICACIÓN

##### Ordenanza de casco tradicional:

###### Condiciones de volumen :

Fondo obligatorio: el existente, con excepción de la parcela ubicada en el lado sur, en la que se respetará el fondo de edificación de la vivienda colindante, con el fin de establecer una frente continua sin quiebros.

Altura máxima: Bajo + 1 planta + bajocubierta

Soto: Permitido, una planta.

###### Condiciones de tipología :

Se mantendrá la tipología existente. Se cumplirán las siguientes condiciones:

- Se deberá dar un tratamiento de acabado a los paramentos medianeros vistos.

###### Condiciones de parcelamiento :

- Se consideran edificables las parcelas catastrales existentes.
- Se permite la agregación de parcelas, en estos casos se mantendrán las características urbanísticas particulares de cada una de las parcelas catastrales agrupadas, reflejándose en fachada a composición propia de cada parcela.

###### Condiciones estéticas:

- En la composición de fachadas de nuevas edificaciones, se tendrán en cuenta las características compositivas de la arquitectura tradicional y la integración en el entorno.
- Las plantas bajas se considerarán parte inseparable del resto de la fachada y su cerramiento deberá venir definido en el correspondiente proyecto de edificación.
- No se permitirá escaparates sobrepuestos ni marquesinas y los anuncios deberán limitarse al espacio de los huecos de planta baja.
- La cubierta de los edificios será inclinada y tendrá una pendiente igual o inferior a 35 °. Estará formada por planos continuos sin quiebros en sus vertientes, se prohíben las mansardas o buhardillas..
- Se permiten las terrazas interiores, siempre que estén situadas dentro de la envolvente de los faldones de cubierta.
- La iluminación y ventilación de los espacios bajo cubierta se realizará por los testeros y por ventanas inclinadas situadas en el plano de las vertientes de la cubierta.
- Los materiales de cubierta deberán ser de pizarra.
- En el empleo de los materiales se deberá tener en cuenta a entonación general del ambiente y los colores y texturas de los materiales tradicionalmente utilizados; se admiten:
  - Revocos blancos o con pigmentación natural en tonos claros y preferentemente dentro de la gama comprendida entre lo ocre y el tierra.

- Piedra natural.
- Las fachadas secundarias abiertas a espacios públicos o que puedan ser visibles desde estos así como las medianerías descubiertas, cajas de escalera y ascensor, chimeneas, etc, deberán ser tratadas con los incluso criterios, en cuanto a materiales y colores que las fachadas principales.

#### Condiciones de uso:

Usos permitidos:

- a) Vivienda: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>
- b) Garaje-aparcamiento: Categoría 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> y 5.<sup>a</sup>
- c) Industrial: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup> en situación La. b), B y C..
- d) Comercial: Categoría 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup>
- e) Oficinas: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>
- f) Hostelero: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>
- g) Educativo: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>
- h) Sanitario-asistencial: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>
- i) Socio-cultural: Categoría 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>
- j) Deportivo: Categoría única.
- k) Religioso: Categoría única.
- l) Espectáculos: Categoría única.

#### **1.1.- Usos pormenorizados. Criterios para la zonificación**

Derivado de los condicionantes funcionales y del programa de necesidades del núcleo urbano, así como con motivo del cumplimiento de ciertos preceptos de la Ley 2/2016, y del Código Técnico de la Edificación, es preciso establecer una zonificación en el ámbito de la Modificación Puntual con el objeto de regular las condiciones de uso de cada una de ellas .

La modificación puntual establecerá los siguientes usos pormenorizados dentro del ámbito:

##### – Área de edificación

Constituye la parte de las parcelas sobre a cuál se contempla la construcción o rehabilitación de los edificios.

La zona edificable se dispondrá ocupando los terrenos en la posición actual. Sobre esta zona, los edificios posicionaranse respetando los parámetros definidos en la presente modificación en relación a la altura, ocupación, condiciones tipológicas o de volumen , etc.

La aplicación del Código Técnico de Edificación "Sección SE 5.- Intervención de los bomberos" exige la existencia de una vía de aproximación a los edificios de una anchura mínima libre de 3,5 m. Dado que la altura de evacuación de los edificios previstos no es mayor de 9 m, no resultan aplicables las condiciones contenidas en el subapartado 1 del apartado 1.2.- Entorno de los edificios.

En relación al subapartado 6 que hace referencia a zonas edificadas limítrofes a áreas forestales, se garantiza una separación de 25 metros entre ambas zonas, considerando que se entiende por área forestal las zonas arborizadas exteriores al suelo urbano, cuyo control queda fuera del propio ámbito.

En conclusión, la ZONIFICACIÓN del ámbito quedaría ordenado conforme a las siguientes superficies:

TOTAL ÁMBITO 211,40 m<sup>2</sup>

Se preverán las medidas correctoras necesarias para minimizar el incidente de la edificación sobre el territorio, así como todas las medidas, condiciones o limitaciones tendentes a conseguir la menor ocupación territorial y la mejor protección del paisaje y de la trama existente, de los recursos productivos y de en medio natural , así como la preservación del patrimonio cultural y la singularidad y tipología arquitectónica de la zona.

#### **1.2.- Condiciones de la edificación y de la parcela**

Las condiciones de la edificación, en el que respeta la los parámetros que regulan la tipología edificatoria, condiciones de ocupación y de volumen , se resolverán con el cumplimiento simultáneo de las determinaciones de la Ley 2/2016, así como las que se establecen en la ordenanza de aplicación descrita en la presente modificación.

#### **2.- INCIDENTE SOBRE Las AFICIONES AI DPH, ZONAS DE SERVIDUMBRE Y POLICÍA, Y ZONAS INUNDABLES.**

En los suelos clasificados sobre la zona flujo preferente, que se encontraban en situación básica de urbanizado la fecha del 30 de diciembre de 2016, solamente se podrán realizar las obras y construcciones que cumplan con el preceptuado en el art. 9 tener del RDPH. En el resto de los suelos, los usos en la dicha zona de flujo preferente

están limitados por el dispuesto en el artículo 9 bis del incluso texto legal y el 48.7 del PHMS, siendo necesaria para cualquier obra o trabajo en la dicha zona, la oportuna autorización.

En los suelos clasificados sobre la lámina de inundación correspondiente a la avenida extraordinaria de período de retorno de 500 años y fuera de la zona de flujo preferente, se observarán las limitaciones a los usos contempladas en el art 14 bis del RDPH, siendo necesaria para cualquier obra o trabajo en la dicha zona, la oportuna autorización.

### 3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Leis a considerar: Ley 2/2016 del 10 de Febrero, del suelo de Galicia, Ley 6/2007 de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y del Litoral y en la Ley 6/2008 de Medidas Urgentes en Materia de Vivenda e Solo..

Ley 2/2016 del Suelo de Galicia.

En relación a la legislación referente a la protección de la naturaleza se consideran la Ley 9/2001 de Conservación de la Naturaleza y lo **Directiva Hábitat 92/43/CEE** relativa a la Conservación de los Hábitats Naturales y de la Fauna y Flora Silvestres.

También destacaremos el incidente que tiene sobre la modificación tanto la Ley 9/2006 sobre Evaluación Ambiental de los efectos de determinados planes y programas en medio ambiente y el **Decreto 105/2006** que regula las medidas relativas a la prevención de incendios forestales, a la protección de los asentamientos en medio rural y a la regulación de aprovechamientos i repoblaciones forestales.

**Decreto 37/2014**, del 27 de marzo, por lo que se declaran zonas especiales de conservación los lugares de importancia comunitaria de Galicia y se aprueba el Plan Director de Red Natura 2000 de Galicia.

Aficiones relativas al **Dominio Público Hidráulico**:

En los suelos clasificados sobre la zona flujo preferente, que se encontraban en situación básica de urbanizado la fecha del 30 de diciembre de 2016, solamente se podrán realizar las obras y construcciones que cumplan con el preceptuado en el art. 9 tener del RDPH. En el resto de los suelos, los usos en la dicha zona de flujo preferente están limitados por el dispuesto en el artículo 9 bis del incluso texto legal y el 48.7 del PHMS, siendo necesaria para cualquier obra o trabajo en la dicha zona, la oportuna autorización.

Además, se establecerá, que nos suelos clasificados sobre la lámina de inundación correspondiente a la avenida extraordinaria de período de retorno de 500 años y fuera de la zona de flujo preferente, se observarán las limitaciones a los usos contempladas en el art 14 bis del RDPH, siendo necesaria para cualquier obra o trabajo en la dicha zona, la oportuna autorización.

Begonte. 20 de marzo de 2023. El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0816

## COSPEITO

### Anuncio

**BASES REGULADORAS PARA La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN La CATEGORÍA DE PEÓN Y OFICIAL DE PRIMERA.**

#### 1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para cubrir cómo personal laboral temporal mediante concurso-oposición plazas de peones de servicios múltiples y oficiales de primera para correcta prestación del servicios municipales, con carácter laboral temporal y siempre que no se cuente para eslabón con personal propio.

El proceso selectivo será el concurso-oposición, conforme al dispuesto en el artículo 61, apartados 1 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

#### 2.- TIEMPO, DURACIÓN Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

2. Las plazas vacantes de carácter temporal o puestas la disposición por razón de urgencia y/el necesidad correspondientes a las categorías señaladas, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia:

la) Relevo de personal laboral en situación de incapacidad temporal y vacaciones anuales.

2.1. La modalidad de contrato se regirá por las cláusulas específicas del contrato temporal por sustitución de la persona trabajadora.

El contrato temporal se celebrará a tiempo completo, la jornada de trabajo se establecerán según convenio/ contrato, pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche,

y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

2.2. El contrato de trabajo se extinguirá por reincorporación del trabajador que dio lugar a reserva del puesto de trabajo .

### 3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral se regirá por el dispuesto:

- En el artículo 15.1, la) del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).

- Ley 5/1997, de 22 de julio , de la administración local Galicia.

-Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.

-Real Decreto 896//1991, de 7 de junio , por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos la que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

-Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 4.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases serán publicadas en la página web del Ayuntamiento, en el Tablero de Anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

### 5.- REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS A Los/A Las CANDIDATOS/Las.

la) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Titulación: -Título de Certificado de escolaridad o equivalente,.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Nacionalidad: Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, a lo que en virtud de los tratados internacionales celebradas por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras /eres.

También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, la/el cónyuge de las personas de nacionalidad española o de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, y las nacionales de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras /eres, siempre que no estén separadas de derecho , así como a las/a los descendientes de ambos cónyuges, de menos de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

d) Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

y) Habilitación: No estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Incompatibilidad: No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre , de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso

del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poder públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente.

Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento del gallego mediante la aportación del CELGA 2, deberá superar una prueba tipo test sobre el conocimiento del idioma gallego.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Para el puesto de oficial de primera además de los anteriores requisitos deberá estar en posesión del permiso de conducir tipo C.

#### **6.- FUNCIONES.**

- Los puestos están vinculados al área de trabajos de operario conductor y operario de Servicios múltiples del ayuntamiento de Cospeito, y adscritos al funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y en especial vías públicas, parques y jardines, redes de agua y alcantarillado, mobiliario urbano, de que es titular el Ayuntamiento.

- Calquer otro cometido que seña encargado por la Alcaldía de naturaleza semejante las funciones anteriormente relacionadas que habían podido surgir en el servicio por lo que deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para respostar la cualquier incidente que se produzca en el incluso.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo..

La Corporación reservara la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para lo mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos

#### **7.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Concurso-oposición.

Garantizarse la publicidad de la convocatoria así como el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, mérito y capacidad.

Para tomar parte en la selección las personas interesadas deberán solicitar su participación mediante una instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cospeito.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cospeito, debidamente cubiertas segundo el anexo I, durante el plazo de 5(cinco) días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán asimismo remitirse en la forma determinada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público y Ley 39/2015, de 1 octubre, del procedimiento administrativo comun las administraciones públicas. Si se opta por la presentación en otros registros, deberá remitirse por fax (982-520102) al Ayuntamiento de Cospeito una copia de la instancia el mismo día de presentación en el registro correspondiente.

Junto con la instancia se presentará la siguiente documentación (original o compulsada):

- Fotocopia del DNI del interesado o documento equivalente.
- Titulación académica. Fotocopia del Título de Certificado Escolar o equivalente; o documento justificativo del pago de las tasas por expedición del Título, cuando aún no se posea el incluso.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de méritos que se alegan, y que se señalan en el baremo nos tener sonalados en la cláusula 9B.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega, de ser el caso.

Rematado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos/las y excluido /las, que se publicará en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, otorgando un plazo de 2 días hábiles para correccións o enmienda de defectos. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

#### **8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

1. El Tribunal cualificador estará constituido por el personal que establezca al efecto la resolución de alcaldía que se dicte, debiendo ajustarse al establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que celebre el tribunal, lo/a secretario/la redactará la correspondiente acta.
3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente art. 23 de la Ley 40/2015 RXSP. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 del incluso texto legal.
4. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitarse durante la valoración de los méritos, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden del concurso en todo lo que no esté previsto en las Bases.
5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o la valoración de los méritos así lo aconseje.
6. El tribunal en el podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas un número superior de aspirantes al de puestos convocados, aunque con el resto de participantes no seleccionados se establecerá una lista de reserva para cubrir las posibles vacantes que habían podido producirse.
7. El tribunal cualificador adoptará las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y acoplamientos razonables, tanto en tiempos como en medios, en el proceso selectivo para los aspirantes con discapacidad, cuando así se indicara por el/la interesado/la en la solicitud de participación en el proceso de selección.
8. La Resolución que contenga la composición del tribunal y la fecha, hora y lugar de la valoración de los méritos y de la prueba práctica, se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento.

#### 9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es lo de concurso-oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

La) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 12 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo: una o varias pruebas prácticas de albañilería, fontanería, jardinería, electricidad y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto, durante el tiempo que se determine por el Tribunal. En esta prueba valorará especialmente la habilidad y aportación personal del aspirante.

Esta fase tiene carácter eliminatorio. Para superarla los aspirantes deberán conseguir un mínimo de 6 puntos.

B) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 6 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 4 puntos.

a) Experiencia profesional en trabajos como PEON en administraciones públicas: 0,30 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en trabajos como PEON en empresas públicas o personales del sector: 0,10 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 1 punto.

c) Experiencia profesional en trabajos como OFICIAL DE PRIMERA en administraciones públicas: 0,30 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 1,50 puntos.

d) Experiencia profesional en trabajos como OFICIAL DE PRIMERA en empresas públicas o personales del sector: 0,10 puntos por mes, con un máximo por este concepto de 1 punto.

La experiencia profesional se acreditará con la copia compulsada de los contratos de trabajo e informe de la vida laboral actualizado.

2. CURSOS RELACIONADOS CON Las FUNCIONES A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 1 puntos.

- Pola participación o asistencia a cursos (no se valorarán jornadas, seminarios o simposios), relacionados con el puesto a desempeñar, organizados por universidades, escuelas de administración pública, organismos de titularidad pública, o demás entes de similar condición a la anterior, hasta un máximo de 1 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración en proporción al número de horas acreditadas:

Duración de 51 a 150 horas, la razón de 0,50 puntos/curso.

Duración de 151 a 300 horas, la razón de 0,75 puntos/curso.

Se acreditará la formación con la copia compulsada de los diplomas de los cursos realizados.

3. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA GALLEGO: puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiales de lengua gallega o validación correspondiente:

Curso de perfeccionamiento o Celga 4: 0,50 puntos.

Curso medio de lenguaje administrativo: 0,75 puntos. Curso superior de lenguaje administrativo: 1 punto.

En el caso de poseer más de un curso de los enumerados, se valorará solamente lo de mayor puntuación.

Se acreditará este apartado con la copia compulsada de los cursos o de la validación correspondiente.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, siendo la puntuación máxima la otorgar en esta fase de 4 puntos, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer la orden definitiva para formación del listado de reserva.

De producirse empate en la puntuación, la orden de desempate será la siguiente :

1. Puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
2. Puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### **10.- RELACIÓN DE Las PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE La BOLSA.**

Rematada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados con su puntuación en el tabolareiro de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Cospeito

La bolsa estará formada por los aspirantes que aprobaran el proceso selectivo en orden su puntuación, en función a categoría a que optaron ( oficial de primera o peón).

#### **11.- FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA Y GESTIÓN DE Los LLAMAMIENTOS**

Producida alguna de las situaciones de necesidad de personal especificadas en la base 2º se procederá al llamamiento de la persona la quien corresponda ser contratado según la orden de prelación en la bolsa en la categoría que corresponda ( oficial de primera o peón)..

Los llamamientos de los aspirantes se harán mediante notificación electrónica anunciada mediante llamada telefónica entre las 8:00 y las 15:00 horas y el empleado público que los efectúe hará constar mediante diligencia su realización y se tuvo o no respuesta, dando un plazo de 48 horas para aceptar o renunciar. En caso de falta de respuesta o renuncia en el plazo indicado se llamará al siguiente clasificado en orden de prelación en la lista/bolsa aprobada y así sucesivamente.

La lista/bolsa tendrá una vigencia de 3 años pudiendo ser prorrogada por 2 años mas, desde su aprobación sin perjuicio de que se pueda prorrogar se lo permite la legislación vigente. No obstante, la dicha lista quedará anulada automáticamente se antes de la finalización de su vigencia se convoca un nuevo proceso selectivo y se aprueba una noticia lista de aspirantes.

#### **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Las personas contratadas estarán obligadas a prestar su jornada laboral en la medida y forma requeridas por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable, con la alcance previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, y estarán sujetas a la legislación laboral pertinente.

El contrato de trabajo se formalizará con los aspirantes seleccionados, las cales deberán presentar la siguiente documentación en el plazo de 2 días hábiles a contar desde la publicación del resultado de la selección:

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo II).
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Declaración del número de cuenta bancaria (IBAN).

Cospeito, 15 de marzo de 2023.- el alcalde, Armando Castosa Alvariño,

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PLAZA****-PEON SERVICIOS MULTIPLES**

D./D<sup>a</sup>. - \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio en - \_\_\_\_\_,  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPONE:**

Que enterado/la de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de peon de servicios multiples:

- 1.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, que declara conocer.
- 2.- Que junta con la presente instancia a siguiente documentación:
  - Copia compulsada del DNI o documento que proceda en caso de extranxeiros .
  - Copia compulsada de la titulación académica correspondiente.
  - Vida laboral actualizada.
  - Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con el establecido en las bases de la convocatoria. (Especificar la relación de los mismos)
  - Acreditación del conocimiento del idioma gallego, de ser el caso.
  - Permiso de conducir tipo B.

En base al expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada la presente solicitud junto con los documentos que se acompañan y sea admitido/la a la realización de las pruebas selectivas convocadas.

Cospeito, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023..

Asdo.: \_\_\_\_\_.

A/La: Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL Ayuntamiento de Cospeito.

Avda. de la Terra Te la, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Ayuntamiento de Cospeito.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PLAZA****-OFICIAL DE PRIMERA**

D./D<sup>a</sup>. - \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio en - \_\_\_\_\_  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPONE:**

- 1.- Que enterado/la de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de peon de servicios multiples, el plazo previsto en las bases.
- 2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, que declara conocer.
- 3.- Que junta con la presente instancia a siguiente documentación:
  - Copia compulsada del DNI o documento que proceda en caso de extranxeiros .
  - Copia compulsada de la titulación académica correspondiente.
  - Vida laboral actualizada.
  - Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con el establecido en las bases de la convocatoria. (Especificar la relación de los mismos)
  - Acreditación del conocimiento del idioma gallego, de ser el caso.
  - Permiso de conducir tipo C .

En base al expuesto,

**SOLICITA:**

Que se tenga por presentada la presente solicitud junto con los documentos que se acompañan y sea admitido/la a la realización de las pruebas selectivas convocadas.

Cospeito, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023..

Asdo.: \_\_\_\_\_.

**A/La: Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL Ayuntamiento de Cospeito.**

Avda. de la Terra Te la, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Ayuntamiento de Cospeito.

**ANEXO II**

D./doña \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. n.º \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DECLARA bajo juramento :

- No padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a que se opta.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones por sentencia firme.

Cospeito, la \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Asdo.: \_\_\_\_\_

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

R. 0817

**GUITIRIZ***Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía el Padrón fiscal del servicio de las Escuelas Deportivas Municipales correspondiente al mes de enero de 2023, que comprende un total de 255 recibos por un importe de 2.902,40 euros.

El Padrón quedará expuesto al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se produzcan reclamaciones contra lo mismo.

Contra lo acuerdo de aprobación del correspondiente Padrón, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública del correspondiente Padrón.

La cobranza en período voluntario de las tasas del padrón del servicio de las Escuelas Deportivas Municipales correspondientes al mes de enero de 2023, tendrá lugar desde el día 06/03/2023 al 06/05/2023 (ambos incluidos). Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

La presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guitiriz, 14 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0818

*Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía el Padrón fiscal del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de enero de 2023 que comprenden los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de enero de 2023, integrado por 16 recibos por imponerte total de 4.132,39 €.

El Padrón quedará expuesto al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se produzcan reclamaciones contra lo mismo.

Contra lo acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones.

La cobranza en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de xanerio de 2023, tendrá lugar desde el día 10/03/2023 al 10/05/2023 (ambos incluidos). Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

La presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guitiriz, 14 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0819

*Anuncio*

Mediante acuerdo de XGL de fecha 01.03.2023 se aprobaron las bases y convocatoria para la selección de un funcionario interino mediante un programa de carácter temporal para la recuperación y renovación urbana del Ayuntamiento de Guitiriz para cubrir un puesto de :

1 arquitecto/la cómo funcionario/a interino/la para ejecución de un programa de carácter temporal.

Quien desee formar parte en el proceso selectivo deberá presentar solicitud en el modelo oficial a disposición de las personas interesadas en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Guitiriz y en la paxina web del Ayuntamiento de Guitiriz ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)), dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento

de Guitiriz, o a través de los restantes medios admitidos legalmente, en el plazo de presentación de instancias será de 10 días, contados a partir del siguiente al de esta publicación en el BOP de Lugo.

La resolución completa con las bases de la convocatoria se puede consultar en la sed electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz y en el tablero de anuncios.

Guitiriz, 9 de marzo de 2023.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0820

### *Anuncio*

## **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO PARA La SELECCIÓN, POLA TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 TÉCNICO/A MEDIO/La DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (SUBGRUPO A2) DE La ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA.EXPTE: 124/2023**

### **1. OBJETO DE La CONVOCATORIA**

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de técnico/a medio/la de empleo y desarrollo local (subgrupo A2) de la escala de Administración general, subescala técnica, por el turno de promoción interna, una plaza correspondiente a OEP del año 2022 (BOP núm. 115 del 21/05/2022).

El sistema de selección será lo de concurso- oposición y el personal seleccionado estará sujeto al régimen funcional como "funcionario/la de carrera" conforme al artículo 9 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por RDL 5/2015, de 20 de octubre, y los artículos 21 y siguientes de la Ley 2/2015, del 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

La presente convocatoria y bases será objeto de publicación en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios, en la página web ([concellodeguitiriz.com](http://concellodeguitiriz.com)) y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)). También será publicado en el anuncio de la convocatoria del DOGA y en el BOE y el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

El listado de admitidos y excluidos del proceso selectivo serán publicados en el tablero de anuncios y en la página web o sed electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

### **2. REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Nacionalidad: ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, del Estatuto básico del empleado público.
- Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la estancia las adaptaciones y acoplamientos razonables de tiempo o medios para las pruebas del proceso selectivo.
- Habilitación: se exige no estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no hablan tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Titulación: poseer o estar en condiciones de obtener el título universitario oficial de grado. También podrán acceder las personas que estén en posesión de las titulaciones de ingeniería técnica, diplomatura universitaria o equivalente. Considerara equivalente al título de diplomado universitario superar tres cursos completos de licenciatura.

Para los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, como consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- Pertenecer como personal funcionario de carrera al subgrupo C1 del Ayuntamiento de Guitiriz.
- Haber prestado servicios efectivos en la condición de personal funcionario de carrera durante por lo menos 2 años en el subgrupo C1.

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores el día en que remate el plazo para presentar las solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de su nuevo nombramiento como personal funcionario.

### 3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán por vía electrónica a través de la sed electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)). Podrán también presentarse en cualquiera de las formas que determine el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidas en las pruebas selectivas correspondientes las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha en que remate el plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

#### 3.1. Modelo de solicitud

Las personas aspirantes deberán cubrir con exactitud el modelo oficial de la instancia (Anexo I).

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) los datos incluidos en las solicitudes serán consultados por el Ayuntamiento de Guitiriz. Excepcionalmente, si alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos se les podrá requerir a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

En caso de que las personas interesadas se opongan a la dicha consulta en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la LPAC, deberán indicarlo en la casilla correspondiente de la solicitud y acercar una copia de la siguiente documentación:

-DNI/NIE

- Titulación académica o profesional exigida en la base 2

- Personas con discapacidad: certificado de discapacidad

En el caso de solicitar la exención de la realización de la prueba de conocimiento del idioma gallego, las personas interesadas deberán acercar con la solicitud:

- Celga 4 o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la normativa de aplicación.

No será necesario presentar esta documentación cuando ya figure en los expedientes del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guitiriz.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado de idioma del examen, si el texto del ejercicio deberá entregarse en gallego o en castellano. Una vez realizada la opción y presentada la solicitud los y las aspirantes no podrán modificar su opción.

#### 3.2. Tasa de participación

Las tasas de participación en el proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de cuenta del Ayuntamiento: ABANCA ERES207208070122/4631/1000/0022.

- Importe: 20,50 euros (Conforme a la Ordenanza fiscal núm. 4 BOP Lugo 7/01/2008).

- Concepto a señalar: "Tasa proceso selectivo Técnico Empleo y Desarrollo Local" y el DNI del/la aspirante.

Las tasas sólo serán devueltas si el/la aspirante no es admitido al proceso selectivo, es decir, si resulta excluido/a definitivamente.

#### 3.3. Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, podrán ser rectificados en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

#### 3.4. Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del/la solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección y la exposición en los tableros de anuncios y web municipal de todo el relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/ha aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia del/la interesado/a, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/las aspirantes para los efectos procedentes.

## **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

### **4.1. Lista provisional de admitidos/las y excluidos/las**

Rematado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las, así como la de excluidos/las xuntamente con las causas que motivaron la exclusión.

### **4.2. Reclamación a la lista provisional.**

Perante el plazo de 10 días, de conformidad con el previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, se podrán corregir los defectos a que se alude en el referido artículo, y formular reclamaciones a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, lo/la aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente.

### **4.3. Lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.**

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los admitidos/las y excluidos/las, se señale la composición del tribunal cualificador y la fecha, hora y lugar para valoración de méritos.

## **5. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

### **5.1. Composición del Tribunal**

El Tribunal cualificador estará constituido, respetando el establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, del EBEP:

- Presidente/la: lo/a funcionario/a que se nombre del incluso grupo de titulación o superior.
- Secretario/la: lo/a secretario/la de la Corporación o funcionario/la de la Corporación en que delegue.
- Vocales: tres vocales designados/las por la Alcaldía entre funcionarios/las del incluso grupo de titulación o superior.

### **5.2. Abstención y recusación del Tribunal**

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las interesados/las podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

### **5.3. Constitución y actuaciones del Tribunal**

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

### **5.4. Acuerdos del Tribunal**

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante lo proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden del concurso en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

### **5.5. Asesores del Tribunal**

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen.

### **5.6. Derechos económicos del Tribunal**

Los miembros del tribunal tendrán derecho a asistencias por su participación en las sesiones del tribunal de acuerdo con el dispuesto en los artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, del 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

## **6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

Cualquier referencia normativa del temario se entenderá referida a las disposiciones legales vigentes en la fecha de publicación de estas bases en el Boletín oficial de la provincia.

Las personas aspirantes deberán acudir a todas las pruebas proveídas del DNI o documento equivalente que acredite su identidad.

Los aparatos electrónicos (teléfonos móviles, agendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro de la sala ayer tengan lugar las pruebas. El sonido de un aparato electrónico permitirá al tribunal solicitar el vaciado de bolsas,

mochilas y piezas de ropa para su localización. La negativa a la petición del tribunal o a la localización del aparato provocarán la expulsión del/a opositor/la de la prueba y no se procederá a la corrección de su ejercicio.

### 5.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio:** consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, en un tiempo máximo de 120 minutos, de 90 preguntas de carácter teórico, más 10 preguntas de reserva en relación al contenido total del temario anexo la esta convocatoria.

Para la calificación de este ejercicio a puntuación obtenida se ajustará la una escala de 0 a 90 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 45 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no consigan esta puntuación mínima serán eliminados.

**Según ejercicio:** consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, en un tiempo máximo de 2 horas, en relación al contenido total del temario anexo la esta convocatoria.. Se desarrollará por escrito y consistirá en la redacción de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas o funciones propias de su subescala y categoría que determinará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal, en sesión pública y se puntuará de cero (0) la veinte (20) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de diez (10) puntos.

El criterio esencial de valoración de esta prueba es la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos presentados.

Para el primer ejercicio todas las preguntas tendrán cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Los cuestionarios serán elaborados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Las respuestas correctas puntuarán un punto, las respuestas incorrectas y las preguntas dejadas en blanco no descontarán puntuación.

En el plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización de la prueba, el órgano de selección publicará en la página web y en el tablero de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Guitiriz la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas. Las personas interesadas podrán presentar reclamaciones a las preguntas, a las respuestas y a su contenido en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente su publicación.

**Tercero ejercicio:** prueba de conocimiento de la lengua gallega. Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten dentro del plazo de presentación de solicitudes a posesión del Celga 4 o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, del 30 de julio), modificada por la Orden del 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, del 19 de febrero) o que ya habían acreditado el conocimiento de esta lengua en el proceso selectivo superado para acceder a la condición de personal funcionario de carrera.

El ejercicio consistirá en la traducción directa o inversa de un o varios textos, en castellano o gallego, en un tiempo máximo de 60 minutos. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba. Este ejercicio será calificado como apto o no apto, le corresponde al tribunal a fijación del nivel de conocimiento exigido para superar esta prueba.

### 5.2. FASE DE CONCURSO

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso las personas aspirantes que superaran la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y consistirá en la evaluación por parte del tribunal de los méritos alegados por las personas aspirantes en sus solicitudes.

Los méritos habrán debido ser alegados y acreditados con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud.

Los méritos deberán ser acreditados como señalan estas bases en el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación que acredite los méritos se presentará preferentemente por vía electrónica a través de la sed electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz. Podrá también presentarse en cualquiera de las formas que determine el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Para realizar las acreditaciones las personas aspirantes deberán tener en cuenta que los documentos acreditativos de copia del correspondiente diploma o título.

#### **Baremo de méritos:**

la) Experiencia profesional: los servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de la subescala administrativa o técnica se valorarán la razón de 0,10 puntos por mes.

En este apartado, en cumplimiento del artículo 51 del Decreto Legislativo 2/2015, del 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, se establecerá a favor de los candidatos/las, hombres y mujeres, por estar utilizando o haber utilizado, nos últimos 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria en el BOP derechos de conciliación familiar, un máximo de 0,5 puntos, en los siguientes términos:

- Permiso por parto, adopción o acogimiento: 0,2 puntos /permiso.
- Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un/de una hijo/la: 0,2 puntos /permiso.
- Reducción de la jornada por motivos familiares: 0,2 puntos. La estos efectos, suelo se computará una reducción por año y se tomará como dato de referencia a fecha de su inicio. En el supuesto de que su disfrute se había extendido en la anualidad siguiente a la de inicio, se computará cómo una sola reducción.
- Excedencia por cuidado de familiares: 0,02 puntos/mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guitiriz deberán alegarse con la solicitud, con indicación de los períodos de servicios prestados y serán comprobados por el Servicio de Recursos Humanos.

El servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante un certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer cómo experiencia profesional en la fase de concurso, expresará para este efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, acercarse copia del contrato o nombramiento con indicación de la plaza, cuerpo, escala, subescala o clase de adscripción. El certificado deberá asimismo acompañarse de certificación de la vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes la esa categoría.

b) Formación: se valorará la realización de cursos de formación expedidos u homologados por organismos públicos, colegios profesionales, sindicatos o similares acreditados oficialmente, relacionados con la plaza objeto de este convocatoria y con las materias incluidas en el temario anexo. No se valorará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, las materias que formen parte de una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni los cursos en los que no quede acreditada su duración.

No serán valorados los cursos de informática realizados con anterioridad al año 2000.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación de copia del correspondiente diploma o título.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración, en caso de que la duración sea a misma, se valorará el curso que se realizara en la fecha más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Baremo:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,02 puntos por hora

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

c) Curso de lenguaje administrativo gallega:

- Lenguaje administrativo gallega nivel superior: 1 punto
- Lenguaje administrativo gallega nivel medio: 0,5 puntos

En el caso de acreditar las dos titulaciones, sólo se valorará el nivel más alto de formación.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto

El órgano de selección realizará la baremación de la fase de concurso y publicará la puntuación provisional en la página web y en el tablero de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Guitiriz.

Contra los resultados de la puntuación provisional obtenida en la fase de concurso las personas aspirantes podrán presentar reclamación ante el órgano de selección en un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente su publicación. A la vista de las reclamaciones presentadas el órgano de selección aprobará y publicará las puntuaciones definitivas.

## 7. CALIFICACIÓN FINAL

La orden de prelación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante el anterior, siempre que el tribunal propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de estas cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados/las, el órgano

convocante podrá requerir del tribunal de selección una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

Para los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciadas los supuestos referidos a los/as aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos indicados en la base 2 de esta convocatoria.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas que no resulten cubiertas a la finalización del proceso selectivo por no superado por el número suficiente de personas aspirantes.

#### **8. ACREDITACIÓN DE Los REQUISITOS Y ADJUDICACIÓN DE La PLAZA**

Finalizado el proceso selectivo las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán presentar en el plazo de 20 días naturales, desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Esta documentación se presentará preferentemente por vía electrónica a través del registro electrónico dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Guitiriz. Podrá presentarse también en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas aspirantes estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no acredite los requisitos exigidos en esta convocatoria no podrá ser nombrado y se anularán todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad.

Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria mediante resolución de la autoridad competente.

La adjudicación de la plaza a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base 5.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA****SOLICITUD DE PARTICIPACION EN La SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

D/Doña ..... , con D.N.I. núm. .... y domicilio en el municipio de ..... , en la calle ..... n.º....., piso ..... , C.P. .... , teléfono ..... y dirección electrónica .....

Informado/la de la convocatoria para una plaza de técnico de empleo y desarrollo local A2 Administración General escala técnica del Ayuntamiento de Guitiriz, mediante el sistema concurso- oposición por promoción interna, de acuerdo a las bases publicadas en el B.Lo.P. n.º ..... de fecha ..... y en el B.Lo.Y. n.º ..... de fecha ..... que declara conocer y aceptar.

Declara responsablemente que cumple todos los requisitos exigidos en las cláusulas de las bases, comprometiéndose a acercar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos hasta la formalización del contrato y SOLICITA:

1.- Ser admitido/la al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Justificante de pago de la tasa de participación .
- Justificante de la titulación exigida.

Méritos alegados:

2.- Realizar las pruebas en: castellano/gallego (si no escoge, se firmará la lingua gallega).

Asimismo, SÍ/NO AUTORIZA la que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

En ..... la ..... de ..... de 2023

Asdo. ....

A La Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

**TEMARIO**

**TEMA 1.-** La Constitución Española. Estructura. Los principios constitucionales: el estado social y democrático de Derecho. Los principios rectores de la política social y económica. Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, sus garantías y suspensión. Las Cortes Generales. La reforma constitucional.

**TEMA 2.-** La organización territorial del Estado. Régimen de competencias: sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y de ejecución.

**TEMA 3.-** El Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y procedimiento de reforma. Título preliminar. El poder gallego: El Parlamento. La Xunta y su presidente. La Administración de Justicia en Galicia. Las competencias de Galicia.

**TEMA 4.-** Las fuentes del ordenamiento jurídico. Articulación del sistema de fuentes: principio de jerarquía y competencia. La ley y normas con rango de ley: concepto y clases; tipos, elaboración y aprobación. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

**TEMA 5.-** El derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. El procedimiento legislativo de la Unión Europea. Relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos jurídicos internos. Derecho de la Unión Europea y derecho español. Relaciones con las Comunidades Autónomas y las Entidades locales.

**TEMA 6.-** Ley 40/2015, del 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Título Preliminar: Disposiciones generales. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

**TEMA 7.-** Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Tiempos y plazos.

**TEMA 8.-** Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Forma, motivación. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. Nulidad y anulabilidad. La revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

**TEMA 9.-** Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**TEMA 10.-** Ley 40/2015, del 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colegiados, abstención y recusación. Los convenios.

**TEMA 11.-** El funcionamiento electrónico del Sector Público. Disposiciones generales. El procedimiento administrativo por medios electrónicos: disposiciones generales, identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y de las personas interesadas. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. El expediente administrativo electrónico.

**TEMA 12.-** La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Las sanciones administrativas: concepto, naturaleza y clases. El procedimiento sancionador. La potestad sancionadora local.

**TEMA 13.-** La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

**TEMA 14.-** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**TEMA 15.-** Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

**TEMA 16.-** El patrimonio de las Administraciones Públicas. Los bienes de las entidades locales. Normativa aplicable. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Inventario de bienes.

**TEMA 17.-** El dominio público: concepto y naturaleza. Clasificaciones. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales.

**TEMA 18.-** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos personales. Los contratos menores.

**TEMA 19** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Competencia y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**TEMA 20** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías esixibles en la contratación del sector público.

**TEMA 21-** Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

**TEMA 22-** Adjudicación de los contratados de las Administraciones públicas normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos.

**TEMA 23-** Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación .

**TEMA 24.-** Fontes del ordenamiento jurídico local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico. Los Bandos.

**TEMA 25.-** Sistema electoral local. Causas de inelibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. La censura y cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso – electoral.

**TEMA 26.-** Rexime de sesiones de los órganos de gobierno local: celebración de sesiones, debates y votaciones. Control y fiscalización del Pleno. Las actas. Régimen de delegaciones. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la corporación. Registro de intereses.

**TEMA 27.-** Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico. Financiera.

**TEMA 28.-** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local cómo presupuesto del ejercicio de las competencias.

**TEMA 29.-** Relaciones entre la Administración estatal, autonómica y local: técnicas de colaboración, cooperación y coordinación en la normativa estatal y gallega. La transferencia y delegación de competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia en las entidades locales y del encargo de gestión. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

**TEMA 30.-** Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y xurisdicionais contra los actos locales. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

**TEMA 31.-** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. La estructura del empleo público: ordenación de puestos de trabajo. Ordenación del personal. Planificación del empleo público. Promoción profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

**TEMA 32.-** El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

**TEMA 33.-** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deber de los empleados públicos: Código de conducta. Jornada de trabajo, permisos y licencias y vacaciones. Derechos económicos y protección social. Derechos de ejercicio colectivo.

**TEMA 34.** El personal asgo servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

**TEMA 35.-** La figura del Agente de Empleo de desarrollo local. Normativa reguladora. Características, funciones y ámbitos de actuación.

**TEMA 36.-** Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleo. Definición. Objetivos. Planificación y ejecución de las políticas de Empleo. La dimensión local de la política de empleo.

**TEMA 37.-** Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG): distribución territorial de oficinas de empleo. El portal de empleo.

**TEMA 38.-** El contrato de trabajo. Pares. Capacidad para contratar. Contenido. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**TEMA 39.-** El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario. Tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.

**TEMA 40.-** La negociación colectiva: bases constitucionales y desarrollo legislativo. Los convenios y los acuerdos colectivos. Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Guitiriz.

**TEMA 41.-** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido, elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. El crédito presupuestario.

**TEMA 42.-** Modificaciones de créditos: clases y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Clases de pagos: en firme, a justificar y anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Régimen jurídico de las facturas: requisitos y presentación en el registro.

**TEMA 43.-** La liquidación del presupuesto: contenido y tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. La consolidación presupuestaria.

**TEMA 44.-** El presupuesto del Ayuntamiento de Guitiriz: estructura y bases de ejecución del presupuesto.

**TEMA 45.-** La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de regla del gasto para las corporaciones locales. Los planes económico – financieros. Planes de acoplamiento y de saneamiento financiero.

**TEMA 46.-** La contabilidad en las entidades locales: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

**TEMA 47.-** La cuenta general: contenido y tramitación.

**TEMA 48.-** La tesorería de las entidades locales: régimen jurídico, funciones y organización. El principio de unidad de caja. La realización de pagos. El cumplimiento de los plazos de pago: el período medio de pago. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos.

**TEMA 49.-** La actividad subvencional de las entidades locales: normativa autonómica y estatal. Disposiciones comunes a las subvenciones. Concesiones, órganos competentes, beneficiarios y procedimiento de concesión.

**TEMA 50.-** Actividad subvencional de las entidades locales. Normativa autonómica y estatal: justificación y control financiero. Reintegro. Infracciones y sanciones.

**TEMA 51.-** Los recursos de las haciendas locales. La hacienda local en la Constitución. Régimen jurídico. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: las ordenanzas fiscales, contenido, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

**TEMA 52.-** La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La gestión de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria.

**TEMA 53.-** Los recursos de las haciendas locales: tasas, precios públicos contribuciones especiales. La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las operaciones de crédito.

**TEMA 54.-** El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

**TEMA 55.-** El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**TEMA 56.-** El control interno de la actividad económico – financiera de las entidades locales. La función interventora. El control externo de la actividad económico – financiera del sector público.

**TEMA 57.-** Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos. Régimen sancionador.

**TEMA 58.-** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

**TEMA 59.-** Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

**TEMA 60.-** Decreto Legislativo 2/2015, del 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: Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración pública gallega

Guitiriz, 6 de marzo de 2023.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

**LOURENZÁ***Anuncio***EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRANZA S.La.F. FEBRERO 2023****EXPOSICIÓN EI PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 6 de marzo de 2023, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Febrero de 2023 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por imponerte de tres mil doscientos sesenta y cuatro euros con treinta y dos céntimos de euro(3.264,32€) , dos mil seiscientos sesenta y tres euros con sesenta y nueve céntimos de euro (2.663,69€) correspondiente a dependencia , y seis cientos euros con sesenta y tres céntimo de euro (600,63€) son de libre concurrencia.

Consonte al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días , contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública , no se formula ninguna reclamación.

Asimismo , y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición perante la Sra. Alcaldesa-Presidente , en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquiera otro recurso que consideren oportuno.

**ANUNCIO DE COBRANZA**

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro , en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido lo mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargas de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

La presente publicación, en los dos supuestos de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobranza en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al abeiro del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 6 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0822

**AS NOGAIS***Anuncio*

El día 21 de marzo de 2023 se dictó la resolución de Alcaldía, del teor literal siguiente, nº 2023-0071:

**Primero.-** De conformidad con el dispuesto en las bases específicas por las que se establecen las normas para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de As Nogais , al abeiro de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos pueden formular los alegatos o reclamaciones o enmendar los defectos que motivan la exclusión.

**Segundo.-** A la vista de la resolución dictada por esta Alcaldía el día 3 de marzo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de Lugo nº 59, del día 13 de marzo de 2023, relativa a la publicación de las listas de admitidos y excluidos de los procesos de estabilización de empleo temporal.

**Tercero.-** A la vista de que los anuncios relativos a las listas de admitidos y excluidos de los procesos para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de As Nogais , al abeiro de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, fueron objeto de publicación en el tablero electrónico del Ayuntamiento de As Nogais el día 21 de marzo de 2023.

**Cuarto.-** A la vista del dispuesto en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, «el procedimiento [...] se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad».

A la vista de cuanto antecede, **RESUELVO:**

**Primero.-** Ampliar el plazo para que los aspirantes que resultaran inicialmente excluidos puedan presentar los alegatos o reclamaciones o enmendar los defectos que motivan la exclusión, por un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**Segundo.-** Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de As Nogais , en el tablero electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**Tercero.-** Dar traslado de la presente resolución al Libro de Decretos de la Corporación, así como dar cuenta de el contenido de la misma al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión común que se celebre, todo lo eres de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, del 28 de noviembre, por lo que se aprueba o Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico das Entidades Locales.

As Nogais , 21 de marzo de 2023. El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0838

## OUTEIRO DE REI

### Anuncio

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI

Rematado el plazo de solicitud para tomar parte en el concurso de méritos para la cobertura de las plazas correspondientes a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, RESUELVO:

**Primero:** Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas según las bases de la convocatoria para la cobertura, mediante personal laboral hizo, de una vacante de monitor/a deportivo /la, bases publicadas en la sed electrónica municipal con fecha 29/12/2022 (Decreto de Alcaldía núm. 2022-0281), en el Diario Oficial de Galicia (DOG) el día 01/12/2022 y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el día 29/12/2022.

#### LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA Y NÚM. DE ENTRADA EN EL REGISTRO	ACREDITACIÓN CELGA 4
CARLOS ALERTO	ÁLVAREZ FRANCO	****9075M	11/01/2003 2023-Y-RC-106	NO
LUCÍA	CORNADO RODRÍGUEZ	****6938V	26/01/2003 2023-Y-RE-72	SIS

#### LISTA DE PERSONAS EXCLUIDAS No procede.

**Segundo:** Elevar dicha relación de personas admitidas la definitiva al no haber candidatos/las excluidos.

**Tercero:** Publicar la composición del tribunal cualificador de este proceso de selección que estará compuesto por las siguientes personas:

#### Presidente/la:

Titular: Gloria M. Trigo Mayor, arquitecta del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Isabel María Pernas Sánchez, interventora del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

#### Secretario/la:

Titular: Cristina Castro Fuentes, secretaria del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Blanca Arrojo Farelo, trabajadora social de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.

#### Vocales:

Titular: José Luis Pardo Hierro, administrativo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: José Manuel Rivas Martínez, administrativo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Titular: María Aurora Blanco Candal, administrativa del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Ana Veiga Vázquez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Titular: Mónica Pardo Hierro, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Ana María Cabanas Martínez, administrativa del Ayuntamiento de Cospeito .

**Cuarto:** La baremación de méritos será realizada por el tribunal el día 29/03/2023 a las 11:30 h en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

**Quinto:** En cumplimiento del dispuesto en las bases generales de esta convocatoria (punto TERCERA f) y de las bases específicas, el aspirante Carlos Alberto Álvarez Franco deberá realizar una prueba de conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel requerido en la convocatoria que se realizará el día 29/03/2023 a las 11:45 h en el Ayuntamiento de Outeiro de Rei, debiendo acudir a la misma proveído de su DNI.

**Sexto:** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica municipal (<https://outeiroderei.sedelectronica.gal>) y en el tablero de edictos municipal.

Outeiro de Rei, 21 de marzo de 2023.- El alcalde, José Pardo Lombao; la secretaria, Cristina Castro Fuentes.

R. 0832

### Anuncio

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI

Rematado el plazo de solicitud para tomar parte en el concurso de méritos para la cobertura de las plazas correspondientes a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, RESUELVO:

**Primero:** Aprobar las listas provisionales de personas admitidas y excluidas según las bases de la convocatoria para la cobertura, mediante personal laboral hizo, de una vacante de Oficial **1ª servicios múltiples** y dos plazas de Oficial **2ª servicios múltiples**, bases publicadas en la sede electrónica municipal con fecha 29/12/2022 (Decreto de Alcaldía núm. 2022-0281), en el Diario Oficial de Galicia (DOG) el día 01/12/2022 y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el día 29/12/2022.

#### LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA Y NÚM. DE ENTRADA EN EL REGISTRO
JOSÉ	MARTÍNEZ VIGO	****0781D	12/01/2023 2023-Y-RC-113

#### LISTA DE EXCLUIDOS

No procede.

#### LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS OFICIAL 2ª SERVICIOS MÚLTIPLES

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA Y NÚM. DE ENTRADA EN EL REGISTRO
EULOGIO	GALLEGO RODRÍGUEZ	****6913X	12/01/2023 2023-Y-RC-114
JOSÉ MANUEL	LOMBAO LÓPEZ	****6145Y	12/01/2023 2023-Y-RC-115

#### LISTA DE PERSONAS EXCLUIDAS:

No procede.

**Segundo:** Elevar dichas relaciones de personas admitidas la definitiva al no haber candidatos/las excluidos.

**Tercero:** Publicar la composición del tribunal cualificador de este proceso de selección que estará compuesto por las siguientes personas:

#### Presidente/la:

Titular: Gloria M. Trigo Mayor, arquitecta del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Isabel María Pernas Sánchez, Interventora del Concellod y Outeiro de Rei.

#### Secretario/la:

Titular: Cristina Castro Fuentes, secretaria del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Blanca Arrojo Farelo, trabajadora social de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá.

#### Vocales:

Titular: José Luis Pardo Hierro, administrativo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei . Suplente: José Manuel Rivas Martínez, administrativo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Titular: José Lo leí Marino Fernández, vigilante del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: José Manuel Reigosa Prados, alguacil-portero del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Titular: María Aurora Blanco Candal, administrativa del Ayuntamiento de Outeiro de Rei. Suplente: Mónica Pardo Hierro, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Cuarto: La baremación de méritos será realizada por el tribunal el día 29/03/2023 a las 10:00 h en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

Quinto: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sed electrónica municipal (<https://outeiroderei.sedelectronica.gal>) y en el tablero de edictos municipal.

Outeiro de Rei, 21 de marzo de 2.023.- El alcalde, José Pardo Lombao; La secretaria , Cristina Castro Fuentes.

R. 0833

## RIBADEO

### Anuncio

**Expediente núm.4819/2022**

**Resolución de Alcaldía núm. 2023-0224 del Ayuntamiento de Ribadeo por la que, concluido el procedimiento selectivo de estabilización de empleo se nombra personal para cubrir los puestos que se señalan:**

Por Resolución de Alcaldía núm.2023-0224 de fecha 15 de marzo de 2023, una vez concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo , se efectuó el nombramiento de:

Identidad	DNI/NIF
Hermida Fernández,Mónica	**5963**
López Rodríguez, Sonia	**5802**
González Martínez, Rebeca	**9414**
García Martínez, Sonia	**5959**
Vázquez Fernandez, Isabel	**5665**
Cotarelo Jardón, Marta	**5968**
Alvarez Lastra, Ana Isabel	**5942**
Balsa Fernández, Natalí	**5793**
Lombardero Edez. M <sup>a</sup> Josefa	**3075**
Jiménez Vera, Idilia Ercilia	**9027**

**Características de la plaza:**

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Id. Puesto	0402 RPT
Denominación del puesto	Auxiliar SAF

Naturaleza	Laboral hizo
Nombramiento	15/03/2023
Escala	Administración Especial
Subescala	-----
Clase/Especialidad	Auxiliar SAF
Grupo/Subgrupo	Equiparado "Y" AA.PP.

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 17 de marzo de 2023. - El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0823

*Anuncio*

**Expediente núm. 3540/2022**

**Resolución de Alcaldía núm. 2023-0218 del Ayuntamiento de Ribadeo por la que, concluido el procedimiento selectivo de estabilización de empleo se nombra personal para cubrir los puestos que se señalan:**

Por Resolución de Alcaldía núm.2023-0218 de fecha 13 de marzo de 2023, una vez concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo, se efectuó el nombramiento de:

Identidad	Disciplina/EMMD
García Presno, Hugo	Oboe/Jefatura Estudios
Solloso Irimia, Rubén	Ventao metal
Rodríguez Rguez.Marcos	Percusión
García Fernández, Uxía	Flauta
Fernández Creo, Dolores	Acordeón
Vaamonde Mantequilla, J.Ramón	Gaita
Justo Pérez, Maria Isabel	Danza
Fernández Alvarez, Gerardo	Saxofón
Expósito Cao, Montserrat	Cuanto
Ballester Martinez, David	Clarinete
Canoura López, Olalla	Música y movimiento

Canoura López, Olalla	Violín
-----------------------	--------

**Características de la plaza:**

Servicio/Dependencia	Area Cultura.
Id. Puesto	0602 RPT
Denominación del puesto	Profesor Escuela municipal música y danza.
Naturaleza	Laboral hizo / discontinuo
Nombramiento	13/03/2023
Escala	Administración Especial
Subescala	-----
Clase/Especialidad	Profesor Escuela municipal música
Grupo/Subgrupo	Equiparado "La/La2"

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 17 de marzo de 2023. - El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0824

SOBER

*Anuncio*

CORRECCION ERROR PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN DE UN TRABAJADOR, NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN, PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO). CONTRATACION ANTICIPADA.

El día 14 de marzo de 2023 se publican en el BOP de Lugo las bases para la selección de un puesto de trabajo para llevar a cabo tareas de gestión medioambiental en el ayuntamiento de Sober.

Detectado un error material en el tocante a titulación requerida para el acceso a dicha plaza, procede rectificar las bases en el correspondiente a titulación requerida para lo citado puesto, quedando la siguiente: Ingeniero-la de Montes o titulación equivalente o superior, Ingeniero-a Técnico Forestal y Medio Natural o Grado en Ingeniería Forestal.”.

Ampliar en 5 días a contar desde la publicación de esta corrección en el BOP de la Provincia de Lugo, el plazo de presentación de instancias para lo citado puesto.

Sober, 7 de marzo de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0852

## VILALBA

## Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no presentarse alegatos durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de febrero del 2023, por lo que se aprueba una transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto con el siguiente detalle:

## Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
2313	22718	Asistencia social primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales: ayuda a domicilio dependencia	214.127,44
161	72109	Servicios públicos básicos: Abastecimiento domiciliario de agua potable. Transferencias de capital la otros organismos autónomos	63.209,35
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>277.336,79</b>

## Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
153	61107	Servicios públicos básicos: acceso a los núcleos de población. Inversiones reales: obras de avance y conservación de caminos	277.336,79
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>277.336,79</b>

Vilalba, 20 de marzo de 2023.- La alcaldesa, Elba Veleró Fernández.

R. 0839

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: A/27/42040

El Ayuntamiento de O Incio, con NIF. Nº \*\*\*\*2400\*, solicita autorización para efectuar obras sobre el Dominio Público Hidráulico.

Lanas obras consistirán en lana reconstrucción de una obra de paso sobre el Rego del Freixo, en el vial municipal Vilademouros-Santalla, T.M. de O Incio (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir de el siguiente la lana cierra de publicación de el presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de O Incio, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de el personal de el Organismo.

Lugo, 13 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE ÉL SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0825

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01568**

PETICIONARIO : CABAR S.C.

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Oficina-Vestuario-Almacén

LOCALIDAD : La Iglesia Fomiñá (El Salvador)

TÉR.M. MUNICIPAL: A Pastoriza

PROVINCIA : Lugo

RÍO/CUENCA : Miño/Miño

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Oficina-Vestuario-Almacén" - "CABAR S.C.", con un volumen máximo anual de 219 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Fosa séptica con filtro biológico.

-Arqueta de toma de muestras.

-De los zanjas filtrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la fecha de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento las MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0826

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01580**

PETICIONARIO : José Antonio González Ferreiro

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en A Estrada nº23

LOCALIDAD : A Estrada nº23, Pígara (Sano Pedro)

TÉR.M. MUNICIPAL: Guitiriz

PROVINCIA : Lugo

RÍO/CUENCA : Portafraguas de/Portafraguas de

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en A Estrada nº23" - "José Antonio González Ferreiro", con un volumen máximo anual de 197 m<sup>3</sup>.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Decantador digestor.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0827

### Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : V/27/01582  
PETICIONARIO : María de él Pilar Gayoso Rodríguez  
VERTIDO  
DENOMINACIÓN: Vivienda en Herrera  
LOCALIDAD : Herrera, Pígara (Sano Pedro)  
TÉR. MUNICIPAL: Guitiriz  
PROVINCIA : Lugo  
RÍO/CUENCA : Portafraguas de/Portafraguas de

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de "Vivienda en Herrera" - "María de él Pilar Gayoso Rodríguez", con un volumen máximo anual de 98 m3.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con prefiltro.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0828

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01583**

PETICIONARIO : José Carlos García Freire

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Soñar

LOCALIDAD : Soñar Soñar (Sano Pedro)

TÉR. MUNICIPAL: Lugo

PROVINCIA : Lugo

RÍO/CUENCA : Campiñas de las/Campa De la Barra De la

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de "Vivienda en Soñar" - "José Carlos García Freire", con un volumen máximo anual de 186 m3.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Arqueta separadora de grasas.
- Fosa séptica.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID\*19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE AREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0829

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: **A/27/40868**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Ayuntamiento de Abadín.

Nombre de lana captación: Tres manantiales

Caudal solicitado: 0,47 l/s

Punto de emplazamiento: Seivane de Vilarente (San Xoán )

Término Municipal y Provincia: Abadín (Lugo)

Destino: Abastecimiento

**BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:**

Lanas captaciones se realizan en 3 manantiales mediante tubos dren que vierten él agua en sendas arquetas de lanas que parte lana conducción asta él depósito de 120 m3, desde él que se distribuye él agua al núcleo de Cabanela .

---

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la fecha de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Abadín, lo a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento las MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 0830

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA