



### CONCELLOS

#### BECERREÁ

##### Anuncio

Téndose aprobado polo Pleno deste Concello o Orzamento Xeral para o exercicio económico do 2023 Expte nº 1477/2023 e a Plantilla por acordo adoptado en sesión de 15 de decembro de 2022, en cumprimento do que dispón, o artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, faise público que o devandito orzamento ascende á cuantía de:

Total Gastos	Total Ingresos
3.139.900,13	3.139.900,13

A imputación por capítulos é a seguinte:

#### ESTADO DE GASTOS

A.- OPERACIÓNS CORRENTES	
1.- Gastos de Persoal	1.207.037,52
2.-Gastos en bens correntes e servicios	1.744.772,91
3.- Gastos financeiros	-
4.- Transferencias correntes	35.206,00
B.- OPERACIÓNS DE CAPITAL	
6.- Inversións reais	152.883,70
7.- Transferencias de capital	-
8.- Activos financeiros	-
9.-Pasivos financeiros	-
TOTAL	3.139.900,13

#### ESTADO DE INGRESOS

A.- OPERACIÓNS CORRENTES	
1.- Impostos directos	633.694,35
2.- Impostos indirectos	9.014,24
3.- Taxas e outros ingresos	426.003,82
4.- Transferencias correntes	1.992.519,58

5.- Ingresos patrimoniais	-
<b>B.- OPERACIÓN DE CAPITAL</b>	
6.- Exención de inversión reais	-
7.- Transferencias de capital	78.668,14
8.- Activos financeiros	-
9.- Pasivos Financieros	-
<b>TOTAL</b>	<b>3.139.900,13</b>

**PLANTILLA 2023****A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

PLAZA/PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Escala de habilitación de carácter nacional				
Subescala Secretaria-Intervención				
Plaza: Secretaría-Intervención	1	A1	28	EN PROPIEDAD
Puesto: Secretario- Interventor				
Escala de Admón General				
Subescala Técnica				
Plaza; Técnico de Administración General	1	A1	26	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de sección de urbanismo, contratación, fomento, empleo y desarrollo local.				
Subescala Administrativa				
Plaza; administrativo	1	C1	22	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de la Sección de contabilidad y Tesorería. Tesorera				
Subescala Auxiliar				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	18	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de Ngdº de Asuntos Generales, Archivo y documentación				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	18	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de Ngdº de Gestión tributaria y recaudatoria.				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	16	VACANTE
Puesto: Auxiliar Administrativo de Administración Local				
Subescala Subalterna				

Plaza: Vigilante Municipal	1	E	14	EN PROPIEDAD
Puesto: Vigilante en Biblioteca Telecentro				
Plaza: Conserje	1	E	14	EN PROPIEDAD
Puesto: Conserje				
Escala de Admón Especial				
Subescala Técnica				
Plaza: Arquitecto	1	A1	26	VACANTE En proceso de funcionarización
Puesto: Arquitecto en unidad de urbanismo (A tiempo parcial)				
Subescala Técnica				
Plaza: Trabajador/a Social	1	A2	22	VACANTE En proceso de funcionarización
Puesto: Trabajador/a Social				

## B) PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACION
Director Centro Social	1	A2	22	En propiedad
Monitor de ocio e tempo libre C. Social	1	C2	18	Vacante
Encargado de obras y servicios-conductor	1	C2	18	Vacante
Oficial	1	C2	16	Vacante
Encargado mantenimiento EDAR	1	C2	16	Vacante
Conductor vehículo recogida basura	1	C2	16	Vacante
Conductor/Operario de servicios múltiples	1	E	14	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio	2	E	12	En propiedad
Limpiadora	1	E	12	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio	1	E	12	Vacante

## C) PERSONAL EVENTUAL

Ninguno.

## D) PERSONAL TEMPORAL

	Nº PUESTOS	CARACTERISTICAS
Encargado mantenimiento EDAR	1	jornada completa
Conductor	1	jornada completa
Conductor/operario de servicios multiples	1	jornada completa
Oficial	1	jornada completa
Limpiadora	1	jornada completa
Trabajador/a Social	1	jornada completa
Arquitecto/a	1	a tiempo parcial
Auxiliar de axuda no fogar	1	jornada completa
APROL RURAL	1	jornada completa
Obradoiro de Emprego Vía Kuning IV (Director, Monitores, Administrativo e 20 alumnos)	25	Jornada completa/a tempo parcial

En esta plantilla/cuadro de personal no se contemplan otras posibles contrataciones temporales que este Ayuntamiento pueda realizar al amparo de alguna subvención del Estado, Xunta de Galicia, Diputación u otro organismo público, o bien por necesidades perentorias del servicio de que se trate.

Así mesmo e en cumprimento do establecido no artigo 17 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o contido da base 25 e 26 das de Execución do Orzamento para o ano 2023.

**BASE 25. BASES REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS POLO CONCELLO DE BECERREÁ.**

a) Os obxectivos e efectos que o Concello de Becerreá pretende conquistar coa aplicación destas subvencións previstas no orzamento, son as de fomento do asociacionismo e realización de actividades populares, culturais, de fomento de actividades deportivas ou de interese deportivo, de fomento de estilos de vida saudables, desenvolvemento local, turismo, festexos, educación, xuventude, medio ambiente, participación veciñal, cooperación, consumo, servizos sociais, etc, polos veciños do Concello de Becerreá, así como outras actividades que sexan complementarias da actividade municipal e susceptibles de subvencionarse por dirixirse a un colectivo de poboación determinado así como aquelas actividades de utilidade pública, interese social ou de promoción dunha finalidade pública que así sexan consideradas polo Concello de Becerreá, todo elo como medio para fixar a poboación asegurando un nivel óptimo de calidade de vida nun sentido amplo.

b) Terán a condición de beneficiarios de subvencións do Concello de Becerreá, as persoas que teñan que realizar a actividade que fundamentou o seu outorgamento ou que se atopen na situación que lexítima a súa concesión, podendo tratarse de persoas físicas ou xurídicas. Así mesmo poderán acceder á condición de beneficiario as agrupacións de persoas físicas o xurídicas, públicas ou privadas, as comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado que, aínda carecendo de personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención.

As solicitudes deberán presentarse no prazo que se indique na convocatoria da subvención ou durante todo o exercicio correspondente, sen prexuízo dos prazos de xustificación, se se trata de subvencións nominativas ou excepcionais.

c) O procedemento ordinario de concesión de subvencións se tramitará en réxime de concurrencia competitiva. Poderán concederse de forma directa as seguintes subvencións:

a) As previstas nominativamente nos Orzamentos, nos termos recollidos nos convenios e na normativa reguladora destas subvencións.

b) Aquellas cuxo outorgamento ou cuantía veña imposta á Administración por unha norma de rango legal que seguirán o procedemento de concesión que lles resulte de aplicación da cordo coa súa propia normativa

c) Con carácter excepcional aquelas outras subvencións en que se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

- d) O importe das subvencións en ningún caso poderá ser de tal cuantía que, illadamente ou en concurrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custe da actividade subvencionada.
- e) O órgano competente para a concesión das subvencións será o Alcalde.
- f) Para a xustificación da subvención outorgada, se empregarán os modelos de xustificantes facilitados pola Administración Municipal.
- g) As subvencións deberán de xustificarse no prazo de 3 meses dende a realización da actividade subvencionada e en calquera caso antes do 1 de decembro do exercicio correspondente agás causa debidamente xustificada.
- h) A solicitude do beneficiario se poderán efectuar pagos anticipados das subvencións outorgadas por un importe non superior á metade do seu importe e sempre que este sexa igual ou superior a 3.500 euros. Para o seu libramento será preciso aportar certificacións de que o beneficiario se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social así como declaración responsable e asunción de compromiso de xustificación do importe total da axuda en prazo determinado so pena de inicio de procedemento de reintegro.
- i) As subvencións outorgadas polo Concello de Becerreá, será compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administracións ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais.
- j) De conformidade co establecido no artigo 31.2 en relación co artigo 31.8 da Lei Xeral de Subvencións, non será necesario acreditar o pago dos gastos subvencionables.
- k) Para a xustificación das subvencións presentarse conta xustificativa simplificada. De ser o caso os gastos xustificaranse con facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, en orixinal. Estes orixinais presentados se marcarán cunha estampilla nos termos da lexislación vixente.
- l) O órgano encargado do seguimento das subvencións sera a Alcaldía.
- m) No non previsto nas presentes bases será de aplicación o disposto na Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (LXS), Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.(LSG)

#### **BASE 26: SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

Quedan previstas nominativamente no Orzamento para o ano 2023 as seguintes:

A.-Centros educativos, asociacións culturais, veciñais e outros.

1. CEIP San Xoán. Actividades extraescolares-1.503 €.
2. IES de Becerreá. Actividades culturais varias. Dia das letras galega, actividades culturais para conmemorar entroido, premio comarcal á promoción da lingua e outras viaxes culturais complemento da formación - 1.503 €.
3. Asociación Socioeducativa Antonio Gandoy. Espazo das familias Concello de Becerreá- 1.200 €.
4. Asociación Cultural Son de Cores. Clases de música e foliada anual.- 600 €.

B.- Entidades, Sociedades, Asociaciones e Clubes Deportivos.

1. Asociación Deportiva Clube de Baloncesto Becerreá. Escolas deportivas de Baloncesto, equipo senior competición liga organizada pola Federación Galega de Baloncesto, liga Minibasquet Comarca Ancares (participación noutras ligas 2023-2024)- 1.900 €.
2. Sociedade deportiva de Becerreá. Participación en ligas 2023-2024 e Escola deportiva de Fútbol- 7.200 €.
3. Clube Gimnasia Rítmica de Becerreá. Actividades deportivas: Curso de ximnasia rítmica, Curso de verán e participación en diversos torneos incluído o de Vila de Becerreá. 1.500 €.
4. Ancares Becerreá Fútbol Veterano. Liga provincial de Fútbol Veterano de Lugo 2023/2024.- 1.000 €.
5. Motoclubo Enduro Becerreá. Ruta anual. -2.000 €.
6. Asociación Deportiva Torrados Racing. Participación no campeonato galego de Rallies outros nos que participen os seus membros. -600 €.

De conformidade co preceptuado no artigo 171.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, contra a aprobación definitiva do Orzamento Municipal, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses que se computarán desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Becerreá, 2 de febreiro de 2023.- O Alcalde, Don Manuel Martínez Núñez.

R.0332

## A PASTORIZA

## Anuncio

**RESULTADOS DO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNHA PRAZA DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DA PASTORIZA.**

Rematado o procedemento selectivo de referencia, convocado por Resolución de Alcaldía de 22 de agosto de 2022 fanse públicos os resultados do mesmo:

## - VALORACIÓN FASE CONCURSO

NOME	DNI	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	5	1,75	6,75
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	5	1,75	6,75
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	4,40	1,75	6,15
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	0,30	1,50	1,8

## - RESULTADO PRIMEIRO EXERCICIO

NOME	DNI	PUNTUACIÓN
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	7,50
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	7,50
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	8,50
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	7,50

## - RESULTADO SEGUNDO EXERCICIO

NOME	DNI	PUNTUACIÓN
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	7,70
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	5,70
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	8,70
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	6,65

## - RESULTADO TERCEIRO EXERCICIO (GALEGO)

NOME	DNI	PUNTUACIÓN
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	APTO
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	APTO

A base décima establece que o resultado final do concurso oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición (suma das puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios) máis a obtida na fase de concurso.

En consecuencia, resultan as seguintes puntuacións totais:

NOME	DNI	CONCURSO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	TOTAL
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	6,75	7,50	7,70	21,95
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	6,75	7,50	5,70	19,95
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	6,15	8,50	8,70	23,35
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	1,8	7,50	6,65	15,95

Engade a base décima que finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes que superaron a fase de oposición, pola orde de puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como persoal laboral fixo ao candidato aprobado con maior puntuación.

A relación definitiva, por orde de puntuación obtida é a seguinte:

NOME	DNI	CONCURSO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	TOTAL
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	6,15	8,50	8,70	23,35
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	6,75	7,50	7,70	21,95

## ANTONIO

ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	6,75	7,50	5,70	19,95
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	1,8	7,50	6,65	15,95

En consecuencia o tribunal propuxo a contratación como persoal laboral fixo ao seguinte candidato:

NOME	DNI	CONCURSO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	TOTAL
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	6,15	8,50	8,70	23,35

Así mesmo de conformidade coas bases, elabórase a seguinte bolsa de emprego, formada polos restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida:

NOME	DNI	CONCURSO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	TOTAL
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	6,75	7,50	7,70	21,95
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	6,75	7,50	5,70	19,95
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	1,8	7,50	6,65	15,95

De conformidade coas bases, elevaronse as relacións precedentes, xunto coa acta da sesión á Alcaldía.

A relación de aprobados publicarase no BOP de Lugo, taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica.

A persoa seleccionada deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de vinte días (20) naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a documentación relacionada na base décimo primeira.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

O presente procedemento selectivo servirá, así mesmo, de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal nos termos establecidos na base décima.

A Pastoriza, 0 de febreiro de 2023.- O Alcalde-Presidente, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0338

## QUIROGA

*Anuncio*

Logo de aprobar por resolución de Alcaldía de data 06.02.2023 as bases e a convocatoria para cubrir:

- Un posto de Monitor de deportes.
- Dous postos de Peón de Servizos múltiples.
- Un posto de Peón Forestal.

en réxime de funcionario interino por programa no Concello de Quiroga, mediante sistema de oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

**EXTRACTO DA CONVOCATORIA:**

Por resolución de Alcaldía de data 06.02.2023 aprobáronse as bases específicas e a convocatoria para o nomeamento de:

- Un posto de Monitor de deportes.
- Dous postos de Peón de Servizos múltiples.
- Un posto de Peón Forestal

para o Concello de Quiroga, mediante sistema de oposición.

As bases íntegras da presente convocatoria fican publicadas na sede electrónica do Concello de Quiroga.

O prazo de presentación das solicitudes será de cinco días naturais a contar desde o día seguinte a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste Concello: [www.concellodequiroya.com](http://www.concellodequiroya.com), e no taboleiro de anuncios do Concello.

Contra as presentes bases, que pon fin a vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste concello de Quiroga de conformidade cos artigos 123 e 124 da lei 39/2015. de 1 de outubro, do procedemento Administrativo común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou , á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte a publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Quiroga, 6 de febreiro de 2023.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 0360

## O VICEDO

### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal n.º 5, reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas. Habiéndose publicado anuncio de información pública por plazo de 30 días en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo n.º 284, de 14 de diciembre de 2022, sin que durante el referido plazo se hubiera formulado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Finalmente, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 17.4, 18 y 19.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se procede a la publicación de los textos definitivos, pudiendo los interesados interponer contra el acuerdo de aprobación recurso contencioso - administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

O Vicedo, 2 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

### **ORDENANZA FISCAL Nº 5, REGULADORA DE LA TASA POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.-**

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.-

En uso de de las facultades concedidas por los artículos 133.2 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 h) del Texto Refundido de la Ley regulada de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mazo, este Ayuntamiento establece la tasa por la expedición de licencias urbanísticas, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, atendiendo sus normas a lo previsto en el art. 16 del citado Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º.- Hecho imponible.-

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa de actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se refiere el art. 142.2 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia y demás legislación concordante, que tengas que realizarse en el término municipal, se ajusten a las normas urbanística de edificación y policía previstas en la citada Ley 2/2016 y Plan General de Ordenación Municipal de O Vicedo.

2.- No estarás sujetas a este hecho imponible las obras de mero ornato, conservación y reparación que se realicen en el interior de las viviendas; así como aquellas construcciones, instalaciones y obras que tengas un coste real y efectivo, inferior a 200.000,00 euros, salvo cuando se trate de primera utilización de los edificios y de la modificación del uso de los mismos.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo-

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refieren los art. 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que sean propietarios o poseedores, o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2.- En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas o se ejecuten las obras.-



**Artículo 4º.- Responsables.-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42.1.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el art. 43.1.2 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, en los supuestos y con el alcance que señala en el citado precepto.

**Artículo 5º.- Base imponible.-**

1.- Constituye la base imponible de la tasa:

a) El coste real y efectivo de la obra civil cuando se trate de movimiento de tierras, obras de nueva planta y modificación de la estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes.

b) El coste real y efectivo de la vivienda, local e instalación, cuando se trate de la primera utilización de las edificios y de la modificación del uso de los mismos.

**Artículo 6.- Cuota tributaria.-**

1.- La cuota tributaria resultará de aplicar la base imponible de los siguientes tipos de gravamen:

a) Coste real y efectivo de la obra civil cuando se trate de movimientos de tierras, obras de nueva planta y modificación de las estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes:

- Presupuestos comprendidos entre 200.000,00 euros y 250.000,00 euros: 0,25%.

- Presupuestos comprendidos entre 250.000,01 euros y 500.000,00 euros: 0,50 %.

- Presupuestos comprendidos entre 500.000,01 euros y 1.000.000,00 euros: 1,00 %.

- Presupuestos comprendidos entre 1.000.000,01 euros en adelante: 1,50 %.

b) Coste real y efectivo de la vivienda, local e instalación, cuando se trate de la primera utilización de los edificios y de la modificación del uso de los mismos: 0,30 %.

2.- En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán del 0,10 % de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

**Artículo 7º.- Exenciones y bonificaciones.-**

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa.

**Artículo 8º.- Devengo.-**

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada la referida actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2.- Cuando las obras se tengan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de estas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3.- La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada de ninguna manera por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de esta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

**Artículo 9º.- Declaración.-**

1.- Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud, acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que haga constar el importe estimado de ella obra, mediciones y el destino del edificio.

2.- Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible, la formulación del proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud, se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de las obras o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3.- Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

**Artículo 10º.- Liquidación e ingreso.-**

1.- Cuando se trate de las obras y actos a que se refiere el artículo 5º.1.a), b):

a) Una vez concedida la licencia urbanística, se practicará liquidación provisional sobre la base imponible declarada por el solicitante.

b) La Administración municipal podrá comprobar el coste real y efectivo una vez terminadas las obras, y la superficie de los carteles declarada por el solicitante y, a la vista del resultado de tal comprobación, practicará la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo, en su caso, ingresado como provisional

2.- Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo, sustituto del contribuyente para su ingreso directo en las arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

**Artículo 11º.- Infracciones y sanciones.-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza fiscal, modificada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2022, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

O Vicedo, 30 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez. El Secretario, Alfredo Sesar Peón.

R. 0340

---

**Anuncio**

Por resolución da Alcaldía de 2 de febreiro de 2023 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante oposición, de un auxiliar de información turística, a xornada completa, como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo con adscrición ó servizo municipal de turismo do Concello do Vicedo (programa "Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022" financiado pola Excma. Deputación Provincial de Lugo).

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: [emplegovicedo.blogspot.com](http://emplegovicedo.blogspot.com) ou na páxina web [www.concellodovicedo.org](http://www.concellodovicedo.org) o una da Excma. Deputación de Lugo.

O Vicedo, 3 de febreiro de 2023, O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0346

---

**Anuncio**

Por resolución da Alcaldía de 2 de febreiro de 2023 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso-oposición, dun peón de servizos múltiples, a xornada completa, como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo con adscrición ó servizo de obras e mantemento do Concello do Vicedo (programa "Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022" financiado pola Excma. Deputación Provincial de Lugo).

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: [emplegovicedo.blogspot.com](http://emplegovicedo.blogspot.com) ou na páxina web [www.concellodovicedo.org](http://www.concellodovicedo.org) o una da Excma. Deputación de Lugo.

O Vicedo, 3 de febreiro de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0347

**Anuncio**

Por resolución da Alcaldía de 2 de febreiro de 2023 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso-oposición, de dous peóns de mantemento de zonas naturais, a xornada completa, como persoal laboral temporal do Concello do Vicedo con adscrición ó servizo de obras e mantemento do Concello do Vicedo (programa "Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022" financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo).

O prazo para a presentación de solicitudes é de dez días naturais, o cal se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán consultar as bases no taboleiro de edictos do Concello do Vicedo no blog de emprego do Concello no seguinte enderezo: [empregovicedo.blogspot.com](http://empregovicedo.blogspot.com) ou na páxina web [www.concellodovicedo.org](http://www.concellodovicedo.org) o una da Excm. Deputación de Lugo.

O Vicedo, 3 de febreiro de 2023.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0348

**VILALBA****Anuncio**

**BASES PARA A SELECCIÓN TEMPORAL DE 1 PRAZA DE TÉCNICO EN TURISMO EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA DO CONCELLO DE VILALBA (LUGO) VINCULADO Ó PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO COS CONCELLOS, "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2022" CUN FINANCIAMENTO TOTAL DO PROXECTO DE 198.754,49 €. Expte 44/2023**

Procedemento: Selección de Persoal e Provisións de Postos			
Número de expediente: 44/2023			
Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a selección e provisión dun funcionario interino por programas de 1 PRAZA DE TÉCNICO EN TURISMO VINCULADO Ó PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO COS CONCELLOS, "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2022"			
<b>CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA</b>			
<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Vistas razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia para a contratación dun funcionario para a execución do programa indicado na providencia que da inicio ao presente expediente.		
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de Vilalba.		
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria: MARTES-SÁBADO DE 10:30: A 14:00 E DE 16:30 A 20:00 H; resultando un total de horas semanais de 37,50		
<b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	TÉCNICO EN TURISMO		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
	A2		
<b>RETRIBUCIÓN</b>	<b>Soldo</b>	<b>Complemento de destino</b>	<b>Complemento específico</b>
	1113,98 €	592,27 €	688,96 €

**1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA**

A modalidade do nomeamento será a de funcionario interino por programas de conformidade co indicado no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, conforme ao cal: son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados como tales con carácter temporal para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea entre outras, a seguinte circunstancia:

«A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto»

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no programa creado aos efectos da presente convocatoria de emprego público temporal.

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en posesión do título de **graduado en turismo, diplomado en turismo** ou similar.
- g) **Estar en situación de desemprego.** Acreditarase mediante informe de vida laboral actualizado, ou documento da Oficina Pública de Emprego onde conste tal circunstancia. Igualmente os candidatos poden provir de situación de mellora de emprego. Acreditarase mediante documento da Oficina Pública de Emprego onde conste tal circunstancia (mellora de emprego).

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

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

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de 5 días (cinco) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.2, e acreditarse en caso necesario conforme ao indicado na base 10.

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

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

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á

publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

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

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

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

##### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

##### 4.2) A autobaremación recollida no anexo I debidamente cumprimentada

As persoas aspirantes que aleguen méritos a valorar na fase de concurso deberán obrigatoriamente presentar, xunto coa instancia, o modelo normalizado de auto- baremación que incluírá a relación de méritos que manifesten posuír, sendo estes os únicos que serán valorados na fase de concurso, e cuxa enchemento deberá efectuarse segundo indica o Anexo I.

Devandito modelo de autobaremación será facilitado no Rexistro Xeral da Corporación e a través de Internet na Sede Electrónica do Concello.

#### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

En tanto se manteña a situación sanitaria derivada da COVID-19 e co fin de conciliar o dereito á protección da saúde cos principios de igualdade, mérito e capacidade, que rexen o acceso á función pública, así como o de axilidade á hora de ordenar o desenvolvemento dos procesos selectivos, habilitase á Tribunal Cualificador para a adopción de cantas instrucións ou resolucións sexan precisas no desenvolvemento das probas ou dalgunha das súas fases, incluídos a forma, o procedemento e a orde de actuación dos aspirantes.

##### 5.1) Asistencia ó Tribunal

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

## 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente e necesariamente áxil do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nas seguintes probas:

### 6.1) Probas de coñecementos xerais e específicos (60 puntos)

Consistirá en dous exercicios obrigatorios, eliminatorios e de carácter teórico sobre:

- a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.
- b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta sobre os que versarán as referidas probas encóntranse indicado no programa de materias sinalado no Anexo II.

Primeiro exercicio: Consistirá na realización dunha proba de coñecemento referida aos contidos do temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través dun cuestionario de 20 preguntas, cunha duración máxima de 30 minutos. Adoptará a forma de test con catro respostas alternativas, sendo só una delas correcta.

A valoración do exercicio será de 10 puntos, computando por tanto a 0,5 punto cada pregunta correcta.

Segundo exercicio: Consistirá na **Resolución dun suposto práctico que versará sobre as materias comprendidas no anexo I**: De carácter práctico consistirá na realización dun suposto práctico que contará con un cuestionario de 5 preguntas sobre o mesmo. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 60 minutos. O/os enunciado/s do/s suposto/s serán propostos polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versarán sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos (2 puntos por pregunta das que integran o cuestionario), sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: - Cada pregunta valorarase cunha puntuación máxima de 2 puntos. - As respostas incorrectas ou en branco non puntúan nin descontan. Nesta parte valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade de ideas, e a capacidade de expresión.

### 6.2) Proba de Galego

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

### 7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 8 puntos.

Por servizos prestados na Administración Local como técnico de turismo en réxime de funcionario ou persal laboral: 0,10 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social**. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial.

### 7.2) Baremo de méritos segundo a formación complementaria

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

- Cursos de entre 30 e 60 horas : 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,30 puntos

- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 0,50 puntos
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 0,75 puntos.
- Máster oficial: 1 punto
- Inglés con nivel B2, equivalente ou similar: 1 punto.
- Outros idiomas, con nivel B2, equivalente ou similar: 0,50 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante copia compulsada do correspondente título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo e a correspondente homologación de ser o caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos. Teñen que ser cursos da administración, ou homologados por ésta. Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán. Tampouco os inferiores a 30 horas de duración e os diplomas relativos a xornadas, simposios, seminarios e similares. Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

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

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;
- g) Acreditación documental da experiencia laboral autobaremada: Para acreditar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados para a administración pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo será necesario acompañar aos

citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello non será preciso acreditar este extremo en virtude do disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

h) Acreditación documental das titulacións académicas e formación complementaria autobaremadadas: deberá presentarse copia compulsada do título académico ou da acreditación do pagamento das taxas ao obxecto da súa expedición.

i) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso): a documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

O prazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

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

## 11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida nos apartado de oposición.

En caso de persistir o empate, atenderase, en segundo lugar, á maior puntuación obtida na apartado “Experiencia laboral” do baremo.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos realizarase un sorteo público na Casa Consistorial.

## 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

## 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.



**14. RECURSOS**

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

Vilalba, 2 de febreiro de 2023.- A Alcaldesa, María Elba Veleiro Fernández.

**ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO**

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA				
Nome e apelidos				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS		
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS		
De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)		
Por correo postal		

3. EXPÓN
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa convocatoria do proceso de selección dun funcionario interino por programas mediante o sistema de concurso-oposición libre dunha praza _____, con número de expediente _____
4. SOLICITA
Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección de funcionario interino por programas correspondentes á presente solicitude

**5. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSER, E SE AUTOBAREMA SEGUNDO AS BASES DE SELECCIÓN**

Declaro baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados na presente escrito de autobarema de méritos, asumindo en caso contrario, as responsabilidades ás que houbera lugar, declarando os seguintes méritos:

En virtude de todos os méritos expostos, DECLARO que todos os méritos alegados serán acreditados no suposto de superar a fase de oposición. Asemade, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación de \_\_\_\_\_ ou estar en condicións de obtela;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**7. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO Á PRAZA

	TEMARIO PARA A PRAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN TURISMO
	<b>BLOQUE DE CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA</b>
Tema 1	A Constitución Española de 1978 (I): Valores superiores e principios inspiradores; Dereitos e deberes fundamentais.
	<b>BLOQUE DE ADMINISTRATIVO LOCAL</b>
Tema 2	O rexime local español: A administración local na Constitución. O principio de autonomía. Garantía institucional da autonomía local.
Tema 3	O municipio no Réxime local: Concepto, elementos . O termo municipal. A Poboación. O empadramento.
Tema 4	Competencias Municipais. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.
Tema 5	Organización Municipal: Órganos necesarios e complementarios: Competencia e delegacións.
Tema 6	Potestade Reglamentaria das entidades locais: Ordenanzas e Regulamentos. Definición e clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os Bandos.
Tema 7	Bens das Entidades Locais: Clases e Réxime Xurídico. Inventario de bens.
Tema 8	O persoal ao servizo das Entidades Locais: Concepto e Clases. Acceso.
	<b>BLOQUE DE ADMINISTRATIVO</b>
Tema 9	Potestade Sancionadora: Principios. Concurrencia de sancións. Especialidades procedimentais na potestade sancionadora.
Tema 10	A Responsabilidade Patrimonial das Administracións Públicas: Disposicións xerais. Especialidades procedimentais na responsabilidade patrimonial.
Tema 11	Administrado: Concepto, Medios electrónicos e Rexistro.
Tema 12	A obrigaçión de resolver. Sentido do silencio.
Tema 13	Cómputo de Prazos e Tramitación de Urgencia.
Tema 14	Requisitos dos Actos administrativos.
Tema 15	Eficacia dos Actos Administrativos: A notificación.
Tema 16	Anulabilidade, Nulidade e Convalidación do Acto.
Tema 17	Recursos Administrativos: Concepto e Clases.
Tema 18	Estudo do Recurso de reposición: Potestativo e Obligatorio no ámbito local.
Tema 19	A xurisdicción Contencioso-Administrativa: O procedemento contencioso administrativo en primeiro ou única instancia. Medidas cautelares.
Tema 20	A xurisdicción Contencioso-Administrativa: Execución de sentenza. Recursos.
	<b>BLOQUE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>
Tema 21	Contratos do Sector Público: Réxime xurídico e delimitación. A administración contratante. Contratista: Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación.

Tema 22	Tipos de contratos administrativos: Características básicas.
Tema 23	Contratos Privados da Administración. Concepto e Principais características.
Tema 24	A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.
Tema 25	Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia: Disposicións xerais. Procedemento de concesión e xustificación.
	<b>BLOQUE FACENDAS LOCAIS</b>
Tema 26	Recursos Locais: Definición e clasificación.
Tema 27	Prezos públicos e Contribucións Especiais. Taxas e Ordenanzas Fiscais.
	<b>BLOQUE PREVENCIÓN DE RISCOS</b>
Tema 28	Prevenición de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
	<b>BLOQUE DE IGUALDADE DE XÉNERO</b>
Tema 29	Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: Disposicións xerais. A transversalidade. A erradicación do uso sexista da lingua. As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.
	<b>BLOQUE INFORMÁTICA</b>
Tema 30	Explorador de windows. Xestión de cartafóis e arquivos. Operacións de procura. O meu Pc. Accesorios. Ferramentas do sistema.
Tema 31	Procesadores de texto: Word ou o equivalente en Libre Office. Principais funcións e utilidades. Creación e estruturación do documento. Xestión, grabación, recuperación e impresión de ficheiros.
Tema 32	Follas de cálculo: Excel ou o equivalente ao Libre Office. Principais funcións e utilidades. Libros, follas e celas. Configuración. Introducción e edición de datos. Fórmulas e funcións. Gráficos. Xestión de datos.
Tema 33	Correo electrónico e a rede internet: conceptos elementais e funcionamento. A contorna de traballo. Enviar, recibir, responder e reenviar mensaxes. Creación de mensaxes. Libreta de direccións. A rede Internet: Navegación. Favoritos, historial, procura. Os menús de Internet Explorer e as súas funcións.
	<b>BLOQUE DE TURISMO</b>
Tema 34	Creación e desenvolvemento de produtos turísticos locais. Os diferentes produtos turísticos locais. Públicos obxectivo para este tipo de produtos.
Tema 35	A información turística. Planificación e xestión dunha oficina de información turística.
Tema 36	A difusión de información. A información turística nas redes sociais. Técnicas de comunicación e de promoción turísticas
Tema 37	O turismo e a súa incidencia no desenvolvemento socioeconómico do territorio
Tema 38	Programación de itinerarios turísticos. Identificación en análise comparativa das fontes de información turística máis relevantes para a confección de itinerarios
Tema 39	Planificación e organización de eventos e espectáculos para a promoción turística. Adaptación ós distintos colectivos.

Tema 40	Novos produtos turísticos e aplicación de novas tecnoloxías
Tema 41	Comercialización de produtos turísticos
Tema 42	A importancia do turismo en Galicia. Os destinos turísticos.
Tema 43	Os diferentes Camiños de Santiago, especialmente o Camiño Norte.
Tema 44	O turismo no medio rural. Establecementos e tipos de aloxamentos normativa que regula os mesmos
Tema 45	Subvencións da Xunta de Galicia para entidades locais materia de turismo.
Tema 46	Subvencións da Xunta de Galicia para empresas en materia de turismo.
Tema 47	O concepto de Patrimonio cultural e natural e os seus elementos, especialmente os da Comarca Terra Cha
Tema 48	A protección do Patrimonio e o turismo sostenible
Tema 49	A paisaxe: Mar, costa, ríos, montañas, vales e planicies na Comarca Terra Cha
Tema 50	Historia, arte e arqueoloxía na Comarca Terra Cha
Tema 51	Gastronomía e termalismo na Comarca Terra Cha
Tema 52	Feiras e festas de interese turístico da Comarca Terra Cha
Tema 53	Poboación e organización do territorio da Comarca Terra Cha
Tema 54	Natureza: Paisaxe, flora, fauna e xeoloxía. Reserva da Biodiversidade Rede Natura. Espazos protexidos da Comarca Terra Cha
Tema 55	A Historia e as manifestacións do pasado na Comarca Terra Cha
Tema 56	Gastronomía, feiras e outros recursos da Comarca Terra Cha
	<b>BLOQUE DE INGLÉS PARA INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS.</b>
Tema 57	Formas verbais, formas condicionais, pronomes, adxectivos e preposicións
Tema 58	Léxico e formalismos para a atención ao público
Tema 59	Léxico para o sector de viaxes e turismo
Tema 60	Léxico relacionado co Patrimonio cultural e natural

R. 0341

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO – SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/04331/E**

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Sergio Sánchez Sánchez

Nombre del río o corriente: Manantial Do Monte

Punto localización: Camporramiro, parroquia de Camporramiro

Término municipal y provincia: Chantada, Lugo

Caudal concedido: 0,10 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 18 de enero de 1996

Registro de Aguas: 4769, Sección A, en el Tomo 0048, hoja número 069

**BREVE DESCRIPCIÓN:**

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de Chantada** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 30 de enero de 2023.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0322

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente: A/27/04152/E**

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Antonio Puga Montenegro

Nombre del río o corriente: Arroyo Da Coceira o Santalla

Punto localización: Lugar de A Hermida, parroquia de A Hermida

Término municipal y provincia: Quiroga, Lugo

Caudal concedido: 0,02 l/s

Destino: Usos domésticos y ganaderos

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 17 de abril de 1998

Registro de Aguas: 7679, Sección A, en el Tomo 0077, hoja número 079

**BREVE DESCRIPCIÓN:**

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de Quiroga** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 31 de enero de 2023.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0323

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****A/27/41638**

El Servizo de Vías e Obras de la Diputación Provincial de Lugo, con N.I.F. \* \*\*\*0000\* solicita autorización para efectuar obras dentro del Dominio Público Hidráulico.

Las obras consistirán en la sustitución de una obra de paso, sobre el Rego de Fieitosa, en la carretera provincial LU-P-1706 "Feira do Monte (LU-111)-Castro", p.k. 9+030, T.M. de Castro de Rei (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 1 de febrero de 2023.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0324

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.****EXPEDIENTE: V/27/00135K**

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Pantón

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Núcleo de Salcedo

LOCALIDAD: Salcedo Moreda (San Romao)

TÉR.M. MUNICIPAL: Pantón

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Carabelos/Carabelos

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo de Salcedo" - "Ayuntamiento de Pantón", con un volumen máximo anual de 620,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Desbaste.
- Arqueta separador de grasas.
- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el 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 del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

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

Lugo, 1 de febrero de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0325



*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.****EXPEDIENTE: V/27/00135L**

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Pantón

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Núcleo de Palmelle

LOCALIDAD: Palmelle, Moreda (San Romao)

TÉR. MUNICIPAL: Pantón

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Carabelos/Cabe

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Núcleo de Palmelle"- "Ayuntamiento de Pantón", con un volumen máximo anual de 620,000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Desbaste.
- Separador de grasas.
- Decantador-digestor con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el 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 del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

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

Lugo, 1 de febrero de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL,CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0326

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.****EXPEDIENTE: V/27/01091-1**

PETICIONARIO: Flora García Fernández

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda y aseo explotación ganadera

LOCALIDAD: A Devesa, Anafreita (San Pedro)

TÉR. MUNICIPAL: Friol

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Anafreita de/Anafreita de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda y aseo explotación ganadera" - "Flora García Fernández", con un volumen máximo anual de 310 m3.

Las 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 del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el 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 del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da 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 el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 1 de febrero de 2023.-EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0327

---

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.**

**EXPEDIENTE: V/27/01547**

**PETICIONARIO:** Eduardo Diaz González

**VERTIDO**

**DENOMINACIÓN:** Dos viviendas en Fontepresa

**LOCALIDAD:** Fontepresa, Quende (Santiago)

**TÉR.M. MUNICIPAL:** Abadín

**PROVINCIA:** Lugo

**RÍO/CUENCA:** Rego de Gontán/Gontán

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Dos viviendas en Fontepresa" – "Eduardo Díaz González", con un volumen máximo anual de 263 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Fosa séptica con filtro incorporación.

-Arqueta de toma de muestras.

-Pozo filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el 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 del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da 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 el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 1 de febrero de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0328

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.****EXPEDIENTE: V/27/01566**

PETICIONARIO: Pablo Rodríguez Granda

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Taller agrícola con obrador

LOCALIDAD: O Monte, Uriz (Santo Estevo)

TÉR.M. MUNICIPAL: Begonte

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Ladra/Vilamoure De

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Taller agrícola con obrador" – "Pablo Rodríguez Granda", con un volumen máximo anual de 82 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja de infiltración.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el 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 del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da 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 el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 1 de febrero de 2023.-EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0329