



### CONCELLOS

#### ANTAS DE ULLA

##### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial de expediente de cambio de denominación dunha vía pública.**

Visto que se dá unha duplicidade no rueiro municipal, ao coincidir a denominación de Rúa Carrizal en dúas rúas distintas do núcleo urbano, á orixinal, que transcorre transversal entre a Rúa General Portomeñe e á Rúa Miguel Ángel Blanco, e unha segunda vía pública, que é a variante que sae da Rúa General Portomeñe á altura do lugar coñecido como Monte Sueiro, identificada coa seguinte referencia catastral 27003A065090060000XX.

Logo de instruír polos servizos competentes deste Concello, expediente de cambio de denominación desta segunda vía pública, polo de RÚA MONTE SUEIRO (por ser a denominación coa que se coñece o lugar).

Convócase, por prazo de vinte días a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia, trámite de información pública, a fin de que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente e formular cantas alegacións, suxestións ou reclamacións teñan por conveniente.

O presente anuncio servirá de notificación aos interesados, no caso de que non poida efectuarse a notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia.

Antas de Ulla, 4 de outubro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 2840

### BURELA

##### *Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía nº 2022-0888 de data 07/10/2022 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de orientación laboral:

#### **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) .-**

##### **1.- OBJECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento que se levará a cabo para a selección dun/dunha Técnico/a de orientación laboral ao abeiro do programa de carácter temporal de orientación laboral para a activación do emprego, de acordo coa subvención que para o financiamento dos custos derivados desta contratación/nomeamento concede a Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia ao abeiro da Orde do 23 de decembro de 2021.

Características do posto:

-Grupo/Subgrupo profesional: A/A2

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" 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).

-Duración do nomeamento: 12 meses a partir da data da incorporación.

-Xornada: A tempo completo (100%)

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional A2 1.071,06 €; complemento de destino (nivel 18) 440,97 €; complemento específico: 70,72 €; parte proporcional de paga extra: 215,47 €.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das

Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realízase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

## 2.- FUNCIONES DO POSTO.

As sinaladas no artigo 3 da Orde da Consellería de Emprego e Igualdade do 23 de decembro de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2022.

## 3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión da seguinte titulación académica: diplomatura universitaria ou grao en educación social, ciencias empresariais, traballo social, relacións laborais e recursos humanos, relacións laborais, graduado social ou equivalentes.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Os/as aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do contrato de traballo. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Burela, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado contrato de traballo deixaría de ter validez.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

## 4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Forma de presentación.** As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou

mediante correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

**4.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

**4.3. Forma de cumprimentar.** A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

## 5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.

b) Fotocopia da titulación académica esixida para presentarse ao proceso

c) Documentación acreditativa dos méritos alegados, con certificado de vida laboral.

d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.

e) Currículo completo facendo constar os méritos a baremar dacordo coa táboa recollida na base 8.1 das presentes (fase de concurso).

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo publico emisor.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala na base 8ª determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos/ás interesados/as para que os acrediten.

## 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**6.1. Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixarase os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

## 6.2. Prazo de alegacións.

Concederase un prazo improrrogable de 1 días hábil para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por correo electrónico ([controldexestion@burela.org](mailto:controldexestion@burela.org)) dentro do prazo de 1 día hábil sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

**6.3. Listaxe definitiva.** As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional dítarase con carácter de definitiva.

## 7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**7.1.- Composición do Tribunal.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

### 7.2.- Incorporación de asesores e persoal de colaboración.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas nas que consideren conveniente oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de apoio no desenvolvemento do sistema selectivo.

No suposto de incorporarse asesores, estes só terán voz.

**7.3.- Abstención e recusación:** Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

**7.4.- Actuación do Tribunal:** O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

## 8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

### 8.1.-FASE DE CONCURSO ( Máximo 9,25 puntos)

O Tribunal examinará os currículos presentados de acordo co baremo recollido na Orde do 23 de decembro de 2021:

<b>Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:</b>	
Requisitos de titulación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título universitario de diplomado/a universitario/a ou grao.</li> </ul>	
Requisitos de puntuación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acadar unha puntuación mínima total no currículo de 3,5 puntos.</li> </ul>	
Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster ou cursos en materias de orientación laboral relacionada coas tarefas definidas no artigo 3 da orde do 23/12/2021.	0,50 puntos por cada 25 horas formativas
Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos, acreditarase coa alta en IAE (e actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarse informe de vida laboral en ambos os casos.  Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria.	
Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.	0,40 puntos por cada mes
Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe) (axentes de emprego, prospectores de emprego administración pública, etc.)	0,20 puntos por cada mes
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto neste epígrafe).	1 punto
Os coñecementos débense acreditar mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.	

Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...) Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Outros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidade (1 punto)	Puntuación
Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto mediante o correspondente certificado do órgano competente	1 punto

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e como mínimo o título do mesmo, ou ben mediante certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Os organismos que acrediten a formación das persoas candidatas, deberán ter carácter oficial ou ser entidades que contan co apoio de institucións oficiais.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

## 8.2 FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición constará das seguintes probas:

### 8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con 3 respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 5 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunha/s das 50 preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria (Anexo).

O exercicio será cualificado de 0 a 7,5 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 3,75 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificadas como non aptas e quedarán eliminadas.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,15 puntos..
- As respostas incorrectas, en branco ou nulas non puntúan.

### 8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

## 9.- CALENDARIO DAS PRBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

### 9.1. Calendario para a realización das probas e chamamentos.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización dos exercicios da fase de oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de

material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

### **9.2. Identificación.**

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios previstas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir previstas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

### **9.3 Anonimato.**

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do proceso selectivo sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

A estes efectos empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar nas probas.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir si se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada proba.

## **10.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición, sempre que se teña alcanzada na fase de concurso a puntuación mínima de 3,5 puntos e na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No caso de empate entre dous ou máis persoas aspirantes, acudirase aos seguintes criterios ata que se resolva: 1º puntuación na fase de oposición; 2º puntuación na fase de concurso; 3º puntuación nos apartados do baremo de méritos pola orde establecida na base 8ª. Se persiste o empate acudirase á orde de apelidos que determine para o ano da convocatoria a Secretaría de Estado para a Administración Pública mediante sorteo público para a actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas (art. 17 do RD 364/1995).

## **11.- PROPOSTA DE SELECCIÓN**

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista das cualificacións finais, formulará proposta de preselección/selección ante o Sr. Alcalde-Presidente a favor da persoa aspirante posuidora da puntuación máis alta.

O Concello, de conformidade co artigo 13 da Orde de 23/12/2021, remitiralle ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación, o currículo acreditado da persoa preseleccionada aos efectos de que proceda ao seu exame e valoración segundo o baremo contido na Orde de convocatoria coa finalidade de verificar si cumpre os requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para o exercicio da orientación laboral; sen este requisito non se poderá formalizar o nomeamento.

Si a xuízo deste órgano, a persoa preseleccionada non alcanza a puntuación mínima exixida, o Concello deberá presentar nova persoa candidata dentro do prazo previsto para a selección e contratación.

Non será precisa a remisión ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación no caso de que a persoa candidata de maior puntuación ou preseleccionado xa fose baremado positivamente ao abeiro dos programas de orientación laboral en exercicios anteriores, ao cal se lle considerará vixente dita baremación.

## **12.- LISTA DE RESERVA.**

O órgano de selección elaborara unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por rigoroso orde de puntuación co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produza a renuncia da persoa aspirante seleccionada, con anterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión ou no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 12 meses de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

Igualmente será de aplicación esta lista no caso de que a persoa candidata preseleccionada polo Concello non alcance a puntuación mínima exixida a xuízo do Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación. En calquera caso, os nomeamentos están supeditadas ao sinalado na cláusula 12ª das presentes e nas instrucións operativas do Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación.

### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Recibida a comunicación do Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación do currículo seleccionado, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de edictos a proposta de nomeamento e a lista de reserva. Igualmente publicarase de non ser necesaria dita remisión.

Con anterioridade á formalización do nomeamento, a persoa aspirante proposta deberá presentar nun prazo máximo de 2 días hábiles a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 4ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 4ª, non poderá ser nomeada funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incorrer.

### 14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta de selección e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

### 15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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 destas.

### 16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Alcaldía, segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### 17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

### ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

#### A) MATERIAS COMÚNS:

1. A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais.
2. A organización Territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.
3. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais.



4. O Dereito Administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: ordenanzas, regulamentos e bandos.
5. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.
6. Os interesados. Dereitos dos cidadáns nas súas relación coas administración públicas. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións.
7. O persoal ao servizo da administración local. Clases.

#### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

1. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada inscrita como demandante de emprego. Renovación da demanda. O punto de información. A intermediación laboral, a demanda de emprego e a oferta de emprego no SPEG.
2. O persoal técnico de orientación laboral do SPEG. Accións que desenvolve. Obxectivos e protocolo da entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.
3. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). Prestacións por desemprego e subsidios.
4. A Seguridade Social, afiliación e cotización.
5. O Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores: Dereitos e deberes dos traballadores; o contrato de traballo; elementos e eficacia do contrato de traballo.
6. Modalidades de contratación recollidas no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
7. Lei 11/2013, de 26 de xullo, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego: medidas de desenvolvemento da estratexia de emprendemento e emprego novo.

Burela, 7 de outubro de 2022.- O ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 2869

---

## O CORGO

### *Anuncio*

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 30 de setembro de 2022, prestouse aprobación ao expediente de modificación do orzamento con número 6/2022, de suplementos de crédito, por un importe total de oito mil euros (8.000,00 €), cuarto de competencia do Pleno.

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao alcalde-presidente do Concello.

O Corgo, O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2841

---

## GUITIRIZ

### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria por suplemento de crédito 3/2022. Expte. 837/2022**

Aprobado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o 29 de Setembro de 2022 o expediente de modificación orzamentaria consistente en suplemento de crédito 3-2022 por un importe total de 35.139,02 € en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público, durante un prazo de quince días hábiles, na Secretaría Xeral do Concello, que empezarán a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán dirixirse á Sra. Alcaldesa - Presidenta deste Concello.

Guitiriz, 4 de outubro de 2022.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2842

## MURAS

## Anuncio

**Aprobación definitiva expediente de transferencia de crédito**

Tendo quedado definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o expediente de Transferencia de crédito, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 31 de agosto de 2022 e polo transcurso do prazo de 15 de días de exposición ó público, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que o Orzamento do ano 2017, trala entrada en vigor do devandito expediente, tanto no estado de gastos como no estado de ingresos, correspondendo a cada capítulo as cantidades que de seguido se expresan, segundo o seguinte detalle

**GASTOS**

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAIXAS	TOTAIS
	<b>Operacións correntes</b>			
1	GASTOS PERSOAL		7.013,33	586.506,94
2	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS			1.105.205,45
3	GASTOS FINANCEIROS			3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	300,00	23.082,67	116.817,33
5	FONDO CONTIXENCIAS			2.000,00
	<b>Total operacións correntes</b>			1.843.325,72
	<b>Operacións de capital</b>			
6	INVESTIMENTOS REAIS	29.796,00		266.582,58
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS			0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS			0,00
	<b>Total operacións de capital</b>			112.799,19
TOTAL XERAL				2.080.112,30

**INGRESOS**

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	TOTAIS
	<b>Operacións correntes</b>	
1	IMPOSTOS INDIRECTOS	1.131.500,00
2	IMPOSTOS DIRECTOS	6.500,00
3	TAXAS E OUTOS INGRESOS	126.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	585.405,00
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	500,00

	<b>Total operacións correntes</b>	1.850.208,00
	<b>Operacións de capital</b>	
6	ALLEAMENTO INVESTIMENTOS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	229.907,30
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
	<b>Total operacións de capital</b>	229.907,30
<b>TOTAL XERAL</b>		<b>2.080,112,30</b>

Muras, 4 de outubro de 2022.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2843

## O SAVIÑAO

### *Anuncio*

#### **Asunto: Aprobación inicial de expediente de transferencia de crédito MC 14/2022 (Expte. 1079/2022).**

O Pleno do Concello de O Saviñao, en sesión ordinaria celebrada o 29 de setembro de 2022, acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos núm.14/2022, do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, por importe de 36.430,00 €.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública, polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

O acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo se no citado prazo non se presentara reclamación o suxerencia algunha; en caso contrario o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

O Saviñao, 3 de outubro de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2844

## TABOADA

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA DE EMPREGO- CREACIÓN BOLSA SAF.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 03.10.2022 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 03.10.2022 aprobou as bases para creación de bolsa de reserva para cubrir baixas ou vacacións do SAF.

- Modalidade de contratación: contrato temporal.
- Xornada: completa.
- Salario e seguridade social: 1.166,67 euros brutos ao mes, inclúe o rateo da paga extra.
- Funcións: Atencións doméstica, Atencións persoais, Axuda ás persoas dependentes.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no xornal no Boletín oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de anuncios do Concello de Taboada.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)

- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 3 de outubro de 2022.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2845

### *Anuncio*

#### **DELEGACIÓN DE FUNCIONS DE ALCALDÍA NUN CONCELLEIRO.**

Por Resolución de Alcaldía de data 4 de outubro de 2022 aprobouse a Resolución cuxa parte dispositiva se transcribe literalmente:

**PRIMEIRO.** Delegar en **Don Roi Rigueira Agromartín con dni:\*\*5490\*\*\***, concelleiro do Concello de Taboadaa competencia de Alcaldía para a **firma dos documentos e resolucións derivadas do expediente de celebración do matrimonio civil, Expediente 96/2022 tramitado no Rexistro Civil de Chantada, que terá lugar o MARTES, DÍA 11 DE OUTUBRO DE 2022 ÁS 17.00 HORAS, nos termos do artigo 23.4 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.**

**SEGUNDO.** A delegación conferida na presente resolución requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tacitamente se non se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

**TERCEIRO.** A presente resolución será publicada no Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre.

**CUARTO.** No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, en canto ás regras que para a delegación se establecen en ditas normas.

**QUINTO.** Contra este Decreto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co lo que establece o artigo 52 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e de acordo co que dispón o artigo 112 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderá interperse, con carácter previo e potestativo, Recurso de Reposición ante a Alcaldía de este Concello, no termo de un mes a contar dende o día seguinte á recepción da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no termo de dous meses a contar dende o día seguinte á recepción da súa notificación. Non obstante, poderá interperse calquera outro, si o considera conveniente.

Taboada, 4 de outubro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2846

### VIVEIRO

#### *Anuncio*

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa de Recollida de Lixo e Canon de Auga (3º trimestre do exercicio 2022) e anuncios de cobranza.

Con data de 04 de outubro de 2022 por resolución da Alcaldía procédese á aprobación dos seguintes padróns fiscais :

<b><u>Obxecto</u></b>	<b><u>Exercicio</u></b>	<b><u>Importe</u></b>
Recollida de lixos	3º Trimestre de 2022	313.191,16 €
Canon auga (Xunta)	3º Trimestre de 2022	102.321,28 €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolvese no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo

co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

#### **Anuncios de cobranza :**

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día **07 de outubro de 2022 ao 07 de decembro de 2022**, ambos inclusive.
- Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de ViAQUA de Viveiro, onde se lles

facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, BBVA, SANTANDER, LA CAIXA ou CORREOS.

- Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciaráse o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, a 5 de outubro de 2022.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2870

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

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente: A/27/39112**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: C.M.V.M.C de Noceda

Nombre de la captación: fuente

Caudal solicitado: 110 m<sup>3</sup>

Punto de emplazamiento: Noceda (San Xoán)

Término Municipal y Provincia: O Incio (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

#### **BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

La captación se realiza mediante la construcción de una arqueta desde la cual se conducirán las aguas, mediante una tubería, hasta un depósito contra incendios de 110 m<sup>3</sup> de capacidad.

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 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 del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de O Incio, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 del Miño-Sil, O.A. (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 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, 3 de octubre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2847

*Anuncio***Expediente: A/27/29029**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 27 de abril de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Xunqueira, S.C., la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,188 l/s de agua procedente de un pozo situado en la parcela catastral 1774 del polígono 14, en el lugar de Xunqueira de Abaixo, parroquia de Oleiros (San Martiño), en el término municipal de Láncara (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 2 de junio de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2848

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/36684**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: José Manuel Vázquez Rodríguez

Nombre de la captación: Pozo "Preguiza"

Caudal solicitado: 0,0929 l/s

Punto de emplazamiento: O Piqueiro, en la parroquia de Sa (Santiago)

Término Municipal y Provincia: O Páramo (Lugo)

Destino: Usos ganaderos y riego

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

La captación se realiza mediante la construcción de un pozo de 6 m de profundidad ubicado en la parcela 303 del polígono 1, desde el que partirá una conducción de PE de 22 mm de diámetro y 490 m de longitud. Las aguas captadas se destinarán a uso ganadero y al riego.

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 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 del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de O Páramo, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 del Miño-Sil, O.A. (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 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, 3 de octubre de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2849

**COMUNIDADE DE USUARIOS DE SEGÜÍN***Anuncio***CONVOCATORIA A ASEMBLEA XERAL PARA A CONSTITUCIÓN DA COMUNIDADE DE USUARIOS**

O que subscribe D. Jose Antonio González Casal, veciño do lugar de Següín, núm. 12, parroquia de San Andrés de Següín, concello de Pantón (Lugo), por a presente convoco a Asemblea Xeral a todos os usuarios de augas, a fin de constituírse en Comunidade de Usuarios, que se celebrará o día 5 de novembro de 2022 ás 11:30 horas en primeira convocatoria, e ás 12 horas, en segunda convocatoria, no local social sito no lugar de Següín, núm. sen número, co seguinte:

**ORDE DO DÍA**

---

1.1. Formar una relación nominal de usuarios.

1.2. Aprobar as bases as que, dentro da lexislación vixente, han de axustarse os proxectos de Ordenanzas e Regulamentos, por os cales ha de rexerse a Comunidade.

1.3. Designación dos membros que integrarán a Xunta de Goberno, encargada da dirección da Comunidade, e da redacción das Ordenanzas Regulamentos.

1.4. Rogos e preguntas.

SEGÚN, a 3 de outubro de 2022.- D. José Antonio González Casal.

R. 2850

---