



BOP

SÁBADO, 14 DE OUTUBRO DE 2023 N.º236

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

REGULARIZACIÓN DE CEMITERIO DE OUTEIRO, MONTE

Solicitada licencia municipal por don Abel Fidel Quiroga Gallego para legalización de actividade de Cemiterio de Monte (Outeiro), deste municipio, sométese o expediente incoado a información pública, por prazo de vinte días.

Solicitante: Abel Fidel Quiroga Gallego (Parroco)

Localizacion.Monte-Castroverde

Uso solicitado: Cemiterio

Altura: Menor de 3 m.

Ocupación: parcela de 860 m2.(ocupación 49% incluíndolgrexa)

Horario de consulta:de luns a venreslaborais, de 9 a 14 horas.

Castroverde, 6 de outubro de 2023.- O ALCALDE, XOSÉ MARÍA ARIAS FERNÁNDEZ.

R. 3177

CERVO

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación de data 5 de outubro de 2023 o expediente de cesión gratuíta a favor de Consorcio para a Xestión e Explotación da Rede Básica de Abastecemento de Auga aos Concellos de Cervo e Burela con CIF P2700014J, dos seguintes bens inmobles:

a).- A parcela situada no lugar de Poceira, parroquia de Rúa (Cervo), cunha superficie de seis áreas e vinte e unha centiáreas (621 m²), parcela catastral 27013A072022710001TG, que linda Norte: con finca catastral 27013A07201100; Sur: con finca matriz resultante; Este: Con finca matriz resultante; Oeste: con pista a San Salvador.

Enclavadas na finca atópanse catro construcións (depósitos) destinadas ao abastecemento de augas que foron construídos en formigón armado e bloques de formigón, no ano 2009, cunhas superficies de:

Deposito 1, cunha superficie de 71 m²en planta.

Deposito 2, cunha superficie de 20 m²en planta.

Deposito 3, cunha superficie de 104 m²en planta

Deposito 4, cunha superficie de 30 m²en planta.

A titularidade é do Concello de Cervo segundo escritura de segregación e compravenda número 125, de data 8 de febreiro de 2023, efectuada diante da notaria do Ilustre Colexio de Galicia, con residencia en Mondoñedo, dona M^a Cuartas Berdejo. Inscrita no Rexistro da Propiedade, Finca 20.892, CRU 27011001073600, Tomo 1028, Libro 167, Folio 184.

b).- A parcela situada na parroquia de Rúa (Cervo), lugar denominado Coto Vedral, cunha superficie de once áreas e cincuenta centiáreas (1150 m²), parcela catastral 27013A072022750000RR, que linda Norte: con finca matriz resultante; Sur: con finca matriz resultante; Este: Con finca matriz resultante e camiño; Oeste: finca matriz resultante.

Enclavado na finca atópanse unha construción destinada a depósito de auga, construído con muros e cuberta de formigón, que foi construído no ano 2009.

- Deposito de planta baixa, cunha superficie de 78 m² en planta,

A titularidade é do Concello de Cervo segundo escritura de segregación e compravenda número 125, de data 8 de febreiro de 2023, efectuada diante da notaría do Ilustre Colexio de Galicia, con residencia en Mondoñedo, dona M^a Cuartas Berdejo. Inscrita no Rexistro da Propiedade, Finca 20.893, CRU 27011001072641, Tomo 1028, Libro 167, Folio 185.

De conformidade cos artigos artigo 110.1.f) do Regulamento de Bens das Entidades Locais aprobado polo Real Decreto 1372/1986, de 26 de novembro e do artigo 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sométese a información pública polo prazo de vinte días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste *Boletín Oficial da Provincia*.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [dirección <https://cervo.sedelectronica.es>]

Cervo, 6 de outubro de 2023.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3179

COSPEITO

Anuncio

Pola presente faise público o acordo adoptado polo Pleno do Concello de Cospeito en sesión celebrada, con carácter ordinario, o día 28 de setembro de 2023, en relación co expediente núm. 348/2019 de investigación da titularidade do camiño que se corresponde coa referencia catastral 27015A068090280000SR, parcela 9028, do polígono 68, situado no lugar de Moinelos da parroquia de Xustás, cuxos datos identificativos catastrais son: Camiño en Cospeito: Agrario (Vía de comunicación de dominio público 00), cunha superficie de solo de 1.204 m², :

PRIMEIRO. Declarar a caducidade do expediente número 348/2019 relativo a investigación da titularidade do camiño.

SEGUNDO. Proceder ao arquivo do expediente número 348/2019, de conformidade co establecido no Artigo 95 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

TERCEIRO. Incoar un novo expediente de investigación da titularidade do camiño que de seguido se detalla:

- O camiño correspóndese coa referencia catastral 27015A068090280000SR, parcela 9028, do polígono 68, situado no lugar de Moinelos da parroquia de Xustás, cuxos datos identificativos catastrais son: Camiño en Cospeito: Agrario (Vía de comunicación de dominio público 00), cunha superficie de solo de 1.204 m².

CUARTO. Incorporar ao presente expediente os actos e trámites cuxo contido se mantivera igual de non producirse a caducidade. Dada a natureza do expediente, son todos os actos tramitados ata este momento.

QUINTO.- Nomear instructor do presente procedemento á secretaria municipal e facultar á Alcaldía-Presidentencia para a realización de cantas actuacións sexan precisas na execución do presente acordo.

SEXTO. Notificar o presente acordo aos interesados, poñendo á súa disposición o expediente por termo de dez días ás persoas a quen afecte a investigación e houberen comparecido nel, para que dentro de devandito prazo aleguen o que crean conveniente ao seu dereito.

SÉTIMO.- Publicar o presente acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de anuncios municipal.

Cospeito, 3 de outubro de 2023.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 3178

LOURENZÁ

Anuncio

Exposición pública do Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento.

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de verteduras e saneamento, correspondente ao 3º trimestre de 2023, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Ponte de Cuñas 11 (Recinto Feiral) en horario de 12:00 a

14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 4 de xaneiro do 2024, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lourenzá, 5 de outubro do 2023.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 3180

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de data 4 de outubro de 2023, procedeuse á aprobación do Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de setembro de 2023, que se expón ao público polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos, ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Pol, 5 de outubro de 2023.- O Alcalde, Lino RodríguezÓnega.

R. 3181

RÁBADE

Anuncio

Resolución de alcaldía de 6 de outubro de 2023 do Concello de Rábade, pola que se aproban as bases e a convocatoria para a praza de administrativo/a deste Concello, mediante sistema de oposición libre.

Logo de aprobarse por decreto de alcaldía de 6 de outubro de 2023, as bases e a convocatoria para cubrir a praza de administrativo/a deste Concello, mediante sistema de oposición libre, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DUN FUNCIONARIO/A DO GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

1º.-Obxecto da convocatoria:

É obxecto das presentes bases a selección de unha praza de funcionario/a de Administración Xeral, Grupo C, subgrupo C1, subescala Administrativo, con carácter definitivo e polo procedemento de oposición libre incluída na oferta de emprego público do ano 2021.

2º.-Funcións da praza e retribucións

A praza referida está adscrita a Secretaría e as funcións que ten encomendadas son as seguintes:

- Realizar tarefas administrativas de trámite e colaboración.
- Cooperar coa súa xefatura inmediata na supervisión e coordinación de traballos desempeñados por persoal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tarefas administrativas de todo tipo e normalmente de trámite e colaboración non asignados aos funcionarios dos corpos superiores, seguindo os procedementos establecidos e as indicacións do superior, a fin de que esta actividade executéase na debida forma de calidade, cantidade, prazo, custo e oportunidade.
- Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; e extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza.
- Xestionar os procesos de traballo de carácter administrativo que se lle asignen, especialmente a xestión, seguimento e control do rexistro xeral, o padrón municipal de habitantes, arquivo de documentos e os relativos a autorizacións e licenzas.
- Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar e atender ao público, tanto presencial como telefonicamente.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes.
- Levar a cabo as xestións necesarias para resolver cuestións que se lle expoñan ou encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Realizar operacións concretas como cumprimentar impresos, realizar, verificar ou comprobar liquidacións, realización de cálculos de complexidade media, previa adecuada adaptación ou aprendizaxe, se fose necesario.
- Informar e atender ao público sobre calquera asunto das oficinas municipais.
- Propoñer e poñer en práctica novos procedementos de execución de tarefas administrativas.
- Poderá realizar funcións de similar nivel e complexidade pertencentes a diversos ámbitos, tras un período de aprendizaxe e/ou adaptación adecuados dentro do seu nivel de actividade.
- Utilizar todos os medios de comunicación que a Corporación implante para a mellor prestación do servizo durante a súa xornada de traballo.
- Coordinar e controlar o cumprimento de actividades específicas que requiran a colaboración do persoal dependente directa ou indirectamente do posto.
- Realizar ademais todas aquelas tarefas análogas e complementarias que lle sexan asignadas polo seu superior e relacionadas coas misións do posto.
- Así como as propias do posto segundo o programa esixido ou se aproben polo Pleno.
- E todas aquelas funcións que se lle asignen e para as que estea capacitado ou se lle instrúa e/ou capacite para a súa realización.

O aspirante seleccionado percibirá as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias consignadas na relación de postos de traballo do Concello de Rábade.

3.-Tipo e duración da provisión:

O/A funcionario/a será nomeado/a unha vez rematado o proceso de selección para a cobertura definitiva de dita praza.

4.-Sistema selectivo:

A selección dos candidato/a mais idóneo/a realizarase a través do procedemento de selección de oposición libre, realizándose a fase de oposición consonte co sinalado no TREBEP, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regas básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

5.-Requisitos dos aspirantes.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto no artigo 57 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, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que

non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe - sempre que non estean separados de dereito - menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumprido a lo menos 16 anos de idade.

c) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de bacharelato superior, formación profesional de 2º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio de Educación e Ciencia do Estado español.

d) Non padecer enfermidades nin eiva física que lle incapacite para o desenvolvemento das correspondentes funcións propias do posto de traballo.

e) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións semellantes ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en 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) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatibles coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

6.-Presentación de solicitudes.

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 6.7, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello.

Xunto coa solicitude débense achegar fotocopias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.

- Xustificante de pagamento da taxa por dereitos de exame, que de conformidade coa ordenanza fiscal reguladora queda establecida en 18,00 euros.

IBAN Nº ES63-2080-0139-3131-1000-0103.

2. A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Rábade cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

3. Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

4. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Praza do 28 de maio, s/n, 27370 Rábade), ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de VINTE (20) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión dun fax ao Concello de Rábade (Fax: 982-390411) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases.

7.-Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de edictos da sede electrónica, no taboleiro de anuncios, así coma no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.

Aprobadas as bases así como a convocatoria do correspondente proceso selectivo, ordenarase a súa publicación no BOP, enviando extracto da convocatoria ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE).

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

8º.-Admisión de aspirantes.

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo:

1 A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.

2 A designación do tribunal cualificador.

3 Lugar e data da realización da primeira proba.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica municipal. A citada resolución procederá a conceder un prazo de 10 días naturais para que os interesados que o consideren oportuno proceda a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos. No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal e na sede electrónica municipal.

9.-Tribunal cualificador.

Consonte cos artigos 55 e 60 da Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes membros:

- Presidente: Un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.
- Secretario/a: Un funcionario pertencente á escala de funcionarios de administración local con habilitación nacional.
- Tres funcionarios de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 29 da Lei 30/1992, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 29 da mencionada Lei.

10º.-Procedemento de selección.

FASE DE OPOSICIÓN:

A oposición constará de cinco exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica municipal.

Primeira proba

Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria

contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de unha hora. Cada resposta correcta sumará 0,25 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acadese 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Segunda proba

Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá na contestación por escrito a varias preguntas de resposta curta relacionadas cos temas de materias específicas, no prazo máximo de dúas horas.

Este exercicio será lido polas persoas aspirantes diante do tribunal, na data que este determine, podendo asistir a mencionada lectura as demais persoas aspirantes. O tribunal poderá formular preguntas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisas dos coñecementos de cada persoa aspirante. Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar o exercicio.

Terceira proba

Obrigatoria e eliminatoria, de carácter práctico. Consistirá en demostrar coñecementos de réxime xurídica das administracións públicas e especificamente do réxime local, así coma das restantes materias do Anexo I a través de un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal a desenvolver durante un período máximo de dúas horas. Os aspirantes poderán acudir provistos de normativa en formato papel sen comentarios e sen que poidan acompañarse de libros de formularios ou manuais. Esta proba será obxecto de lectura obrigatoria por parte do aspirante ante o tribunal cualificador, o cal poderá requirirle as precisións e aclaracións que considere necesarias.

Valorarase neste exercicio o coñecemento da normativa e resolución dos problemas prácticos plantexados así como a capacidade de síntese, a claridade e orde das ideas, e a facilidade de exposición.

Esta proba puntuarase de 0 a 30 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superar o exercicio.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

Cuarta proba

Consistirá en demostrar coñecementos de informática de nivel usuario sobre o sistema operativo "Windows" e o paquete ofimático "Office" a través de exercicios prácticos propostos polo tribunal a desenvolver cun ordenador durante un período máximo de unha hora.

Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, agás para aqueles aspirantes que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión da certificación galega de competencias dixitais en ofimática regulada no Decreto 218/2011 da Xunta de Galicia, ou estar en condicións de obtela coma máximo á data de remate de presentación de instancias, e presentasen a correspondente xustificación no prazo previsto na base 11ª se fosen propostos. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

Quinta proba

Coñecemento de galego. Consistirá na tradución directa e/ou inversa de un ou varios textos, en castelán ou galego, facilitados polo tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión do certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

Cualificación final.

A cualificación definitiva da oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un dos exercicios que compoñen a fase de oposición.

De tal xeito, despois de rematar as probas, o tribunal propondrá o nomeamento do aspirante que, na suma total das puntuacións asignadas na oposición obtivera a maior puntuación. No caso de empate terá preferencia aquel aspirante que teña obtido unha maior puntuación na segunda proba; en caso de persistir o empate aquel que tivera obtido un maior número de respostas correctas na primeira proba. Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante o tribunal.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

11º.-Lista de aprobados e presentación de documentos.

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas no taboleiro de edictos do concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados indicando o seu DNI e pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentárase á Sra. Alcaldesa coa proposta do candidato que obtivese maior puntuación para o nomeamento de funcionario de carreira.

O aspirante proposto, achegará no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no taboleiro de edictos, os documentos seguintes:

1º.-Fotocopia do título académico esixido na base 4ª ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

2º.- No caso de haber declarado a súa posesión, fotocopia do certificado CELGA nivel 4 ou a validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014 expedidos polos organismos e autoridades previstos na devandita Orde.

3º.- No caso de haber declarado a súa posesión, fotocopia da certificación galega de competencias dixitais en ofimática regulada no Decreto 218/2011 da Xunta de Galicia expedida pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

4º.-Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

5º.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico polos servizos do Concello, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base ou non sometemento ao recoñecemento médico esixido e agás nos casos de forma maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado en segunda posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

12º.-Nomeamento e toma de posesión.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado a Sr. Alcaldesa efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto, como funcionario de carreira.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación.

A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no BOP e no taboleiro de edictos electrónico do Concello co réxime de recursos que proceda.

13.-Dereitos de exame.

Conforme ao previsto no artigo 6 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame do Concello de Rábade publicada no BOP nº 102 de 4 de maio de 2012 os aspirantes terán que aboar unha taxa de 18,00 euros para poder participar no presente proceso selectivo.

O ingreso realizarase en calquera das entidades bancarias con conta aberta a favor deste Concello, o que se deberá acreditar no momento de presentar a correspondente instancia de participación no proceso selectivo.

A solicitude non se tramitará mentres non se faga efectivo o importe da taxa, nos termos previstos na ordenanza fiscal.

Cando por causas non imputables ó suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito impoñible desta taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Por tanto, non

procederá a devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

15.-Recursos.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Alcaldesa-Presidenta, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior; as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación.

16.-Normativa de aplicación.

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

ANEXO I**TEMARIO.****MATERIAS COMÚNS.**

Tema 1. A Constitución Española de mil novecientos setenta e oito. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.

Tema 4. O ordenamento xurídico - administrativo. O dereito comunitario: regulamentos, directivas e decisións. A Constitución. A Lei: as súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria.

Tema 5. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 6. O procedemento administrativo: concepto e clases. A súa regulación no Dereito positivo: principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. A obriga de resolver e o réxime do silencio administrativo.

Tema 7. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 8. Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Convalidación, conservación e conversión.

Tema 9. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 10. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Réxime xurídico do persoal funcionario das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas do persoal funcionario. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades.

Tema 11. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 12. Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento: as subvencións e normativa aplicable. A actividade de Policía, as súas clases. O Servizo Público Local: formas de xestión do servizo público local.

Tema 13. A responsabilidade da Administración Pública: Principios da responsabilidade patrimonial. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas. A responsabilidade patrimonial, disciplinaria e penal dos funcionarios e autoridades ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 14. O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión.

Tema 15. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. O Inventario de bens do Concello.

Tema 16. O Réxime local: A Administración Local na Constitución. O principio de autonomía local.

Tema 17. O Municipio: concepto e elementos. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A Provincia. Outras entidades locais: as comarcas, mancomunidades e áreas metropolitanas.

Tema 18. A organización municipal. Órganos necesarios e competencias: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 19. As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da Corporación. O acceso dos concelleiros á información.

Tema 20. A Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á información pública e bo goberno: obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. A publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. Réxime de impugnacións. O Consello de transparencia e bo goberno.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 21. O padrón municipal de habitantes. Os veciños e o padrón municipal, a xestión do padrón municipal. O INE e o Consello de Empadramento. O censo electoral.

Tema 22. O rexistro municipal de documentos. O rexistro electrónico xeral e as oficinas de asistencia en materia de rexistro, a súa regulación na lei 39/2015, de 1 de outubro.

Tema 23. O arquivo municipal de documentos. Concepto e clases de arquivos. Organización e racionalización de arquivos. O arquivo electrónico único de documentos.

Tema 24. A intervención administrativa local da actividade privada. Estudio especial das licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables. As licenzas e outras autorizacións urbanísticas.

Tema 25. Os regulamentos e as ordenanzas locais. Clases. Os bandos. Procedementos de elaboración e aprobación. As normativas municipais como fonte do dereito e manifestación de autonomía.

Tema 26. A atención ao público. Acollida e información ao cidadán. Atención a persoas con diversidade funcional.

Tema 27. O persoal ao servizo das administracións públicas. Clases de persoal. Formas de selección e provisión.

Tema 28. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. A promoción profesional dos funcionarios públicos.

Tema 29. Os contratos das Administracións Públicas. Clases e réxime xurídico.

Tema 30. Os requisitos para contratar coa administración. Os procedementos e formas de adjudicación. Especial referencia ao contrato menor.

Tema 31. As facendas locais. Clasificación dos ingresos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

Tema 32. O presuposto das entidades locais. Contido, aprobación, execución e liquidación. O gasto público local.

Tema 33. Os documentos administrativos. Concepto, funcións e características. Especial análise das notificacións, publicacións, actas, dilixencias, certificacións e informes.

Tema 34. Informática. Conceptos fundamentais sobre o hardware e o software. Sistemas de almacenamento de datos. Sistemas operativos. Nocións básicas de seguridade informática.

Tema 35. Tratamento de textos. Escritura e edición de textos. O párrafo, aliñación, sangrías e entreliñado. Deseño de páxina e composición. Marxes, números de páxina, encabezados e pes de páxina.

Tema 36. As follas de cálculo. Estructura e funcións da folla de cálculo. Deseño e formato, funcións e fórmulas.

Tema 37. A protección de datos de carácter persoal. A súa regulación na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 38. Xestión da calidade. Concepto e ferramentas. A xestión da calidade nas administracións públicas.

Tema 39. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. A igualdade de homes e mulleres. Obxecto, ámbito de aplicación e principios xerais. Plans para a igualdade de mulleres e homes. A conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

Tema 40. O Concello de Rábade. Territorio, poboación e organización.

ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña....., con DNI /NIE número.....e domicilio a efectos de notificacións e comunicación enCP.....localidade.....telf.....
 ...

Dirección Electrónica Habilitada:.....(indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

EXPÓN:

1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección dun administrativo/a segundo as bases publicadas no BOP de data._____

2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que estou en posesión da seguinte titulación ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo: (marcar o que proceda)

- Certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014.
- Certificación galega de competencias dixitais en ofimática regulada no Decreto 218/2011 da Xunta de Galicia.

Polo exposto,

SOLICITO: Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- Xustificante de pagamento da taxa por dereitos de exame.
- Copia do DNI.

Lugar e data

Asdo.....

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE RÁBADE.

Rábade, 6 de outubro de 2023.- A Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 3182

RIBAS DE SIL

Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral do Orzamento desta Entidade correspondente ao exercicio 2022, expónse ao público polo prazo de quince días, xunto cos seus xustificantes e o informe emitido pola Comisión Especial de Contas. Durante este prazo os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións, que serán examinadas por esta Comisión, que practicará cantas comprobacións estime necesarias, emitindo novo informe antes de sometelas á consideración do Pleno do Concello para que poidan ser examinadas e, no seu caso, aprobadas de conformidade co disposto no artigo 212.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Ribas de Sil, 6 de outubro de 2023.-O Alcalde, Miguel Ángel Sotuela Vega.

R. 3183

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2023/277, de data 27 de setembro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de agosto de 2023, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 28 de setembro de 2023.- Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 3188

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2023/278, de data 27 de setembro, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de agosto de 2023, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 28 de setembro de 2023.- Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 3189

RIOTORTO

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 06 de outubro de 2023, acordou a aprobación inicial do expediente MC 17/2023, de modificación de créditos.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de QUINCE DÍAS a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no BOP e no Taboleiro de Anuncios do Concello, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo, no se tivesen presentado alegacións, considerase aprobado definitivamente dito acordo.

Riotorto, 9 de outubro de 2023.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3184

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 06 de outubro de 2023, aprobou provisionalmente a modificación da ordenanza municipal do Servizo de Axuda no Fogar.

O referido acordo xunto coa ordenanza, a súa modificación, e o resto do expediente expóñense ao público polo prazo de trinta días hábiles mediante os correspondentes edictos insertos no BOP e no Taboleiro de Anuncios, para a presentación de reclamacións e suxerencias, dándose audiencia aos interesados no referido prazo. As reclamacións serán resoltas polo Pleno.

De non producirse reclamacións o acordo provisional entenderase elevado a definitivo e a ordenanza, a súa modificación, definitivamente aprobada.

Riotorto, 9 de outubro de 2023.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3185

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA**TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO***Anuncio*

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **08/09/2023** acordou nomear, por un periodo de catro anos, o xuíz/a de paz titular e/ou substituto/a dos concellos desta Comunidade Autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, nomeamento/s que se fai/fan directamente dado que, ou ben no concurso que convocou esta Sala de Goberno non houbo ningún solicitante ou ben os solicitantes non foron considerados idóneos para o desempeño do cargo, e tendo en conta, así mesmo, que os respectivos concellos non elixiron no seu día ningunha persoa para os ditos cargos.

MONTERROSO: substituta: DOÑA BEATRIZ VARELA FENTE. DNI 33*810X.**

Contra este acordó poderán os interesados presentar recurso ordinario perante o Concello Xeral do Poder Judicial no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste edicto.

Os nomeados deberán tomar posesión, no xulgado de paz para o que se nomean e ante a persoa que estivere exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia respectiva, despois de xuramento ou promesa ante o xuíz de primeira instancia e instrución respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Judicial.

Aqueles xuíces de paz nomeados que estean incursos nalgunha incompatibilidade deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 26 de setembro de 2023.- O SECRETARIO DE GOBERNO. Juan José Martín Álvarez.

R. 3186

Anuncio

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **8/09/2023**, acordou nomear, por un periodo de catro anos, o xuíz/a de paz titular e/ou substituto/a dos concellos desta Comunidade Autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, este/s foi/foiron elixido/s polo Pleno do/s dito/s Concello/s con obtención do voto favorable da maioría absoluta dos seus membros.

ANTAS DE ULLA: substituto: DON ERNESTO MÉNDEZ VAL. DNI 34*867G.**

Contra este acordó poderán os interesados presentar recurso de Alzada perante o Consello Xeral do Poder Judicial no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste edicto.

Os nomeados deberán tomar posesión, no xulgado de paz para o que se nomean e ante a persoa que estiver exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia respectiva, despois de xuramento ou promesa ante o xuíz de primeira instancia e instrución respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.

Aqueles xuíces de paz nomeados que estean incursos nalgunha incompatibilidade deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 26 de setembro de 2023.- O SECRETARIO DE GOBERNO. Juan José Martín Álvarez.

R. 3187

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: **A/27/40433**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Ayuntamiento de O Saviñao

Nombre de la captación: Pozo

Caudal solicitado: 1,060 l/s

Punto de emplazamiento: lugar de Villa Vella

Término Municipal y Provincia: O Saviñao (Lugo)

Destino: Abastecimiento núcleos de la parroquia Diamondi

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante un pozo de barrena, desde el cual se bombea el agua hasta un depósito de 200 m³ desde el que se distribuye a varios núcleos de la parroquia de Diomondi.

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 Saviñao, 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).

Podrá obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento a través de los medios electrónicos, telefónicos y presenciales, en las direcciones o contactos indicados en el oficio, que se encuentren habilitados en cada momento. En el supuesto de que se optase por el acceso presencial, se recomienda solicitar cita previa para acudir a nuestras oficinas con objeto de poder garantizar su atención.

Lugo, 4 de octubre de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 3146