



EXCMA. DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE FORMACIÓN

Anuncio

CONVOCATORIA CURSO PLAN INTERADMINISTRATIVO INAP-DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO AÑO 2019

Asinándose o 18 de xaneiro de 1997 o Convenio Marco de Colaboración entre o Ministerio de Administracións Públicas e a Deputación Provincial de Lugo para a realización en Lugo de accións formativas para o persoal ó servizo das Corporacións Locais. Asinándose, asemade, o 21 de marzo de 1997 o Convenio de Colaboración en materia de formación entre a Deputación Provincial de Lugo e o Colexio Oficial de Secretarios, Interventores e Tesoureiros de Lugo, e á vista da Resolución de 6 de marzo de 2019 do INAP (BOE 08-03-2019), pola que se convocan acción formativas descentralizadas incluídas no plan de formación en colaboración coas entidades locais para o ano 2019, esta Presidencia en uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 11/99 de 21 de abril,

RESOLVE:

1º.- Ordena-la publicación no Boletín Oficial da Provincia da Resolución do INAP de 6 de marzo de 2019 no referido á convocatoria do curso:

- RÉXIME XURÍDICO DO SOLO RÚSTICO E A NORMATIVA SECTORIAL

2º.- Autorizar á Sección de Formación a realiza-los trámites necesarios para desenvolvelo acordo ao que se chegou co Subdirección de Programas Formativos en Administración Local do Instituto Nacional de Administración Pública.

As características e contidos específicos destes cursos detállanse no ANEXO desta convocatoria. O citado curso desenvolverase de acordo coas seguintes bases:

1. Obxecto e destinatarios. Mediante esta resolución convócanse accións formativas descentralizadas dirixidas ao persoal ao servizo das Administracións públicas, preferentemente o de Administración local, que cumpra os requisitos esixidos no apartado de destinatarios de cada un dos cursos, segundo o programa que se describe no anexo.

2. Solicitudes. Quen desexe participar no curso convocado deberá presentar a correspondente solicitude que será accesible tras a selección do curso ao que se desexa asistir nas seguintes direccións: www.inap.es/cursos-de-administracion-local e <https://buscadorcursos.inap.es>.

O consentimento do superior xerárquico enténdese concedido desde o momento en que accede a participar en accións formativas nas que haxa resultado seleccionado.

O envío da solicitude telemática debidamente cumprida supón a aceptación expresa das normas e procedementos que rexen cada un dos cursos

3. Requisitos dos participantes.- Poderá solicitar a asistencia ao curso convocado o persoal ao servizo das Administracións Públicas, preferentemente o de Administración local, que cumpra os requisitos esixidos no apartado de destinatarios de cada curso.

4. Prazo de presentación de solicitudes.- O prazo de presentación de solicitudes rematará o **22 de abril de 2019**.

5. Selección.- A Subdirección de Programas Formativos en Administración Local seleccionará aos asistentes de entre as solicitudes que cumpran os requisitos, atendendo ao perfil dos candidatos en relación cos obxectivos do curso.

A proposta para a selección de alumnos, realizarase polas entidades colaboradoras, baseándose nos criterios de adaptación dos seleccionados aos obxectivos do curso.

Os empregados públicos poderán participar en cursos de formación durante os permisos por parto, adopción ou acollemento, así como durante a situación de excedencia por coidado de familiares, segundo o disposto nos

artigos 49 e 89.4 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro

Dacordo co artigo 60 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, outorgarase preferencia na selección a quen se incorporou no prazo dun ano ao servizo activo, procedentes do permiso de maternidade ou paternidade, ou haxan reingresado desde a situación de excedencia por razón de garda legal e atención a persoas maiores dependentes ou persoas con discapacidade, con obxecto de actualizar os coñecementos dos empregados públicos e empregadas públicas. Así mesmo, reservarase polo menos un 40 por cento das prazas nos cursos de formación para a súa adxudicación a mulleres que reúnan os requisitos establecidos, salvo que o número de solicitudes de mulleres sexa insuficiente para cubrir esta porcentaxe.

En aplicación do Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, valorarase como criterio de selección a quen se atope afectados por unha discapacidade cuxo grao de minusvalía sexa igual ou superior ao 33 por cento. As persoas con discapacidade que soliciten o curso poderán facer constar tal circunstancia na inscrición, e poderán indicar, así mesmo, as adaptacións necesarias no curso formativo, a condición de que fosen seleccionadas.

6. Réxime de asistencia.- Os/as alumnos/as haberán de asistir con regularidade ao curso. Unha inasistencia superior ao dez por cento no cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará a expedición da certificación e dará lugar á baixa no curso, con perda de todos os dereitos.

Os alumnos seleccionados que non observen as regras elementais de participación, respecto e consideración cara a profesores, compañeiros ou persoal do INAP e, en xeral, que contraveñan o disposto no código ético do INAP (que poderá consultarse en (www.inap.es/conocenos) poderán ser excluídos das actividades formativas.

Para o desenvolvemento dos procesos de aprendizaxe, os alumnos contarán co acceso gratuíto a «Ágora» (<http://agora.edu.es/>), a La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>) e ao Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>), así como á Rede Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

7. Información adicional.- Poderase solicitar información adicional chamando aos números de teléfono 982260065/ 982260036 da Sección de Formación da Deputación de Lugo.

8. Valoración dos cursos.- Para os efectos previstos no artigo 1, apartado D), da Orde de 10 de agosto de 1994, pola que se dictan normas sobre concursos de provisión de postos reservados a funcionarios da Administración Local con habilitación de carácter estatal, en relación co establecido na Resolución de 26 de outubro de 1994 do Instituto Nacional de Administración Pública (Boletín Oficial do Estado de 8 de novembro).

ANEXO

CURSO: RÉXIME XURÍDICO DO SOLO RÚSTICO E A NORMATIVA SECTORIAL

IDENTIFICACIÓN DO CURSO: FL19-3016

DATAS DE REALIZACIÓN: 7, 8 e 9 de maio de 2019

OBXECTIVOS:

Impartir formación específica sobre a multiplicidade de normas que inciden en materia de urbanismo e medioambiente e que afectan o desenvolvemento da actividade dos entes locais.

DESTINATARIOS:

Secretarios/as de Concellos, Arquitectos/as e Enxeñeiros/as ao Servizo da Administración Local, Técnicos/as das Entidades Locais vinculados ao urbanismo e medio ambiente

PROGRAMA:

1. Introducción. Demanio público e servidumes. As limitacións e afeccións en chan rústico.
2. Localización de construcións e instalacións. Réxime de distancias en solo rústico. Normativa sectorial de Agricultura, gandería (distancias granxas de porcino, vacún, cabalar, avícola, apícola, etc), tratamento de residuos e servidume no ámbito agrario. Distancias a construcións específicas: cemiterios, pirotecnias, etc
3. Réxime de parcelacións, segregacións e agrupacións en solo rústico. Coordinación Catastro e Rexistro da Propiedade: modo de resolver diferenzas entre Catastro e Rexistro da Propiedade.
4. Réxime de Servidumes e limitacións derivadas da normativa de augas.
5. Normativa reguladora de montes e incendios na Comunidade Autónoma de Galicia.
6. Réxime xurídico de vías públicas: dominio público, servidumes e afeccións na normativa estatal e autonómica.
7. Ordenación e xestión de solo empresarial: especialidades en materia de plan e sistemas de actuación.
8. Réxime de limitacións e servidumes de medio ambiente e espazos naturais.
9. A práctica de xestión da protección e conservación do patrimonio cultural no marco da Lei 5/2016, do 4 de maio, de Patrimonio Cultural de Galicia.

10. Réxime Xurídico de dominio público e servidumes na lexislación de costas: especial referencia a construcións. Supostos máis frecuentes de infraccións en solo rústico: a intervención da APLU no control da legalidade urbanística en solo rústico.

NÚMERO DE PRAZAS: 40

NÚMERO DE HORAS: 24 horas lectivas

PUNTUACIÓN: 0,24

HORARIO: Das 9:30 h ás 14:30 h e das 16:00 h ás 19:00 h

LUGAR IMPARTICIÓN: Deputación de Lugo. Rúa San Marcos, 8. Lugo

Lugo, 11 de marzo de 2019. O Presidente. Darío Campos Conde. A Secretaria: P.S. O Secretario Xeral Adxunto. José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0748

CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

En sesión plenaria celebrada o 25 de xaneiro de 2019, o Concello aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora das axudas para o fomento da natalidade no Concello de Baralla.

O acordo da súa aprobación expúxose ao público no BOP número 32 de data 7 de febreiro de 2019, sen que se presentara ningunha reclamación durante o prazo de exposición, polo que a devandita Ordenanza considérase definitivamente aprobada de conformidade co disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e publicárase no Boletín Oficial da Provincial o seu texto íntegro.

ORDENANZA REGULORA DAS AXUDAS PARA O FOMENTO DA NATALIDADE NO CONCELLO DE BARALLA

Art. 1.- Fundamento.- A presente ordenanza ten o seu fundamento nas competencias que o art. 2 e o art. 23.1 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, outorga a este Concello.

O artigo 25 da Lei 7/85, de 2 de abril, establece que os Concellos para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover toda clase de actividades que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.

O Concello considera de interese público o apoio ás familias, circunscibíndose, dentro do mesmo o fomento da natalidade ou adopción.

Este é o fundamento e o fin da presente ordenanza que pretende incentivar os novos nacementos de fillos de familias que residan no termo municipal, e paliar o desembolso económico que supón a incorporación, por nacemento ou adopción, de un novo membro á unidade familiar.

Art. 2.- Obxeto.- O obxeto desta Ordenanza é a regulación das condicións e réxime xurídico do outorgamento de axudas para o fomento da natalidade e da adopción neste Concello, coa finalidade de axudar a fixar poboación dentro do termo municipal.

Art. 3.- Natureza da axuda.- As axudas que se outorguen conforme á presente ordenanza teñen a natureza de subvención directa conforme ao establecido no artigo 22.2.c) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e na Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

Art. 4.- Beneficiarios.- Serán beneficiarios das subvencións rexidas pola presenta ordenanza:

- Os proxenitores, xa sexan casados, parellas de feito ou familias mono parentais, que teñan fillos.
- Os adoptantes de nenos menores de 5 anos.

Nos supostos de nulidade, separación ou divorcio dos proxenitores, será beneficiario o proxenitor que teña a custodia do fillo/a.

Art. 5.- Requisitos para a concesión da subvención.- Dará lugar ao recoñecemento da subvención, cada nacemento que teña lugar ou cada adopción que se formalice por los beneficiarios sinalados no artigo anterior a partir de 1 de xaneiro de 2019.

Para elo será requisito imprescindible, que residan no Concello con carácter efectivo e acreditados neste Concello alomenos dous anos de antigüedad un dos proxenitores, ou adoptantes, no caso de casados ou parellas de feito, ou no seu caso de familias monoparentais. Será documento acreditativo o certificado de empadramento e inscrición no padrón de habitantes, así como o libro de familia.

- O menor recién nado ou adoptado, terá que ser empadroado por primeira vez neste concello e convivir cos solicitantes no mesmo enderezo. Será documento acreditativo o certificado de empadronamento e inscrición no padrón de habitantes. No caso de que algún dos proxenitores se atope traballando no extranxeiro ou noutra comunidade, non figurando empadroado neste concello, deberá acreditarlo con copia do correspondente contrato de traballo.

Será requisito para o pago efectivo da axuda, que as persoas beneficiarias sinaladas nos apartados anteriores continúen residindo no Concello, e que en todo caso, o recién nado fora empadroado por primeira vez no Concello. No caso de adopción, que no prazo dun mes a contar dende a resolución xudicial, sexa incrito no padrón, asimismo no enderezo do adoptante.

En ningún caso poderán ser beneficiarios os proxenitores privados, total ou parcialmente, da patria potestade dos seus fillos, ou si a tutela ou garda fora asumida por unha institución pública.

Os beneficiarios deberán atoparse ao corrente dos seus deberes tributarios coa Facenda, coa Seguridade Social e co Concello de Baralla, cuestión esta última que será comprobada de oficio polo propio Concello.

- Os ingresos da unidade familiar non pode superar 3.5 veces o SMI, sinalado para o ano correspondente no que se efectúe a solicitude de axuda.

Art. 6.- Contía das axudas e imputación do gasto.- Cada nacemento que teña lugar, ou cada adopción que se formalice cumprindo os requisitos sinalados nesta ordenanza, será obxecto dunha axuda de 800 €.

Considerarase unidade familiar a formada polo pai, nai, tutor de garda e protección do menor e os fillos solteiros menores de 25 anos que convivan no enderezo familiar ata a data da solicitude.

No caso de partos múltiples terase dereito a percibir un 100% adicional para cada fillo. No caso de adopción de máis dun menor, terase en conta a mesma porcentaxe de incremento.

A axuda queda condicionada ao mantemento da residencia no termo municipal durante o período mínimo de un ano a contar dende a data do acontecemento.

O Concello anualmente no seu orzamento, como requisito imprescindible, destinará a cantidade a conceder por axudas á natalidade. A imputación do gasto realizarase con cargo a unha partida orzamentaria específica, que se creará no orzamento xeral do Concello, cuxa existencia vincularase á aplicación desta ordenanza na medida en que debe estar previsto no crédito de xeito adecuado e suficiente para a súa efectividade.

Non obstante o disposto no apartado anterior, á vista das cifras resultantes, previa a tramitación da correspondente modificación orzamentaria, poderá incrementar ou disminuir o importe global e en consecuencia, a cantidade a outorgar a cada beneficiario.

Art. 7.- Procedemento de concesión.- As axudas solicitaranse ao Sr. Alcalde - Presidente, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou polos procedementos previstos na Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo das administracións públicas, dentro dos meses seguintes ao nacemento ou adopción. Deberá presentarse conforme ao modelo que figura como anexo na presente ordenanza, no que expresamente se declarará que se cumpre con tódolos requisitos establecidos na presente ordenanza.

- Xunto coa solicitude deberá presentarse a seguinte documentación:

- a) Copia compulsada do DNI, pasaporte ou documento administrativo que acredite a identificación do solicitante como beneficiario/a dos proxenitores.
- b) Fotocopia do libro de familia.
- c) Certificado de nacemento do recién nacido expedido polo Rexistro Civil, no caso de nacementos.
- d) Copia autenticada da resolución xudicial no caso de adopción.
- e) Certificado de empadronamento dos beneficiarios que acredite a residencia efectiva no Concello alomenos dous anos, dun dos proxenitores, así como de inscrición no padrón de habitantes dos beneficiarios co recém nacido ou adoptado/a. Indicarase a data de empadronamento do recém nacido e a causa de inscrición. Engadirase unha declaración, na que conste o compromiso de continuar empadroado durante un ano mais, salvo causas que xustificasen o cambio.
- f) Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto certificación negativa de Facenda.
- g) Poderán solicitarse xustificantes económicos de tódolos membros da unidade familiar, referidos ao período computable: nóminas, contratos de traballo, recibos de pensións ou calquera documentación que corresponda a cada caso e xustifique a situación económica.
- h) Convenio regulador ou sentenza xudicial de nulidade separación ou divorcio no seu caso.
- i) Certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento dos deberes tributarios e coa Seguridade Social ou autorización ao órgano municipal competente no seu caso. No Concello comprobarase de oficio que os solicitantes están ao corrente no cumprimento dos deberes fiscais municipais.
- k) Documentación acreditativa da titularidade da conta bancaria na que se solicita o ingreso da axuda.

l) Declaración xurada das axudas solicitadas ou recibidas para a mesma finalidade.

Si a solicitude non reúne tódolos requisitos establecidos na convocatoria, o órgano competente requerirá á/ao interesada/o para que os subsane no prazo máximo de dez días, indicándolle que se non o fixera aterase por desistida/o da súa solicitude, previa resolución que deberá ditarse nos términos previos na lexislación reguladora de procedemento administrativo.

As axudas concederanse pola Xunta de Goberno Local. Os acordos de concesión da axuda faranse por orden cronolóxica de solicitude soamente poderán ser denegadas polos seguintes motivos:

- a) Non cumprir os requisitos establecidos na ordenanza para a concesión da axuda.
- b) presentar a solicitude fora do prazo establecido na ordenanza.
- c) Estar agotado o crédito orzamentario habilitado na partida para esta finalidade.

- As solicitudes resolveranse no prazo máximo de 3 meses a contar dende a data de presentación da solicitude.

Art. 8.- Abono das Axudas.- O pago da axuda concedida efectuarase do seguinte xeito:

- a) Un pagamento do 75% da axuda concedida mediante transferencia bancaria á conta que indicara o beneficiario da solicitude, dentro do mes seguinte á data de concesión da axuda.
- b) Un pagamento do 25% da axuda cando se acredite a residencia efectiva de un ano desde o nacemento ou adopción.

Art. 9.- Compatibilidade das axudas.- As presentes axudas serán compatibles con calquera outra establecida polas Administracións Públicas ou calquera dos seus organismos.

Art. 10.- Deberes dos beneficiarios.- A presentación de solicitude polos beneficiarios supón a aceptación incondicional das bases.

Os beneficiarios quedan obrigados a comunicar ao Concello calquera circunstancia que modifique os requisitos para obter a subvención. Os beneficiarios están obrigados a reintegrar a axuda concedida cando se incumpran os requisitos para a súa concesión establecidos nas presentes bases.

Art.11.- Responsabilidades.- Calquera falsedade que se detecte dará lugar ao non recoñecemento da axuda, ou no seu caso de ter percibida xa a mesma, á devolución cos intereses legais correspondentes, independentemente das responsabilidades administrativas, civís ou penais que se poideran esixir.

Art.12.- Reintegro das Axudas.- O incumprimento dos requisitos establecidos nas presentes bases conleva o reintegro das axudas concedidas. No caso de non cumprir co disposto, no referente a permanecer un ano mais empradroadado, desde o nacemento ou adopción, dará lugar ao reintegro da axuda. No caso de causas xustificadas para elo, o reintegro limitarase ao 50% da axuda concedida.

O réxime xurídico do reintegro das axudas, será o establecido no Título II da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e na Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia.

Art. 13.- infraccións e Sancións.- Serán as establecidas nos artigos 52 e seguintes da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Art. 14.- Réxime Xurídico.- A normativa que regula a concesión das axudas á natalidade, no que non estea previsto nestas bases, será a establecida na Lei 9/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común, na Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e no Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Subvencións, así como na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante o exercicio 2019, tomaranse en consideración os nados dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2019, aos efectos da súa consideración como beneficiarios das axudas contempladas. En todo caso, deberá esperarse a que conclúa a tramitación do expediente de aprobación da ordenanza, de conformidade coa normativa de aplicación, para o devengo da axuda, no caso de que o nacemento ou adopción fose de data anterior á conclusión do mesmo.

DISPOSICIÓN FINAL

A presenta ordenanza, unha vez aprobada polo Pleno do Concello, entrará en vigor, unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcurra o prazo previsto no artigo 65.2 da Ley 7/85 de 2 de abril, por remisión do disposto no artigo 70.2 do devandito texto legal, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I**SOLICITUDE DE AXUDA PARA O FOMENTO DA NATALIDADE NO CONCELLO DE BARALLA****SOLICITANTE**

<u>Nome e Apelidos</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Teléfono</u>

DIRECCION PARA NOTIFICACIÓNS

<u>Rua/lugar</u>	<u>Número</u>	<u>Parroquia</u>	<u>Correo Electronico</u>

DATOS DO FILLO

<u>Nome e Apelidos</u>	<u>Data de nacemento ou adopción</u>

DOCUMENTACIÓN QUE ADXUNTA:

- Copia compulsada de DNI, pasaporte ou documento administrativo que acredite a identificación do solicitante como beneficiario/a dos proxenitores.
- Fotocopia do libro de familia.
- Certificado de nacemento do recién nado expedido polo Rexistro Civil
- Copia compulsada da resolución xudicial no caso de adopción.
- Certificado de empadronamento dos beneficiarios que acredite a residencia efectiva no Concello durante alomenos dous anos dun dos proxenitores, así como de inscrición padroal dos beneficiarios co recién nacido ou adoptado, indicando a data de empadronamento do recién nacido e a causa de inscrición. Engadirase unha declaración, na que conste o compromiso de continuar empradroado durante un ano mais, salvo causas que xustificasen o cambio
- Fotocopia da última declaración da renda ou no seu defecto certificado negativo de Facenda.
- Convenio regulador ou sentenza xudicial de nulidade, separación ou divorcio no seu caso.
- Certificación de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorización do órgano municipal competente no seu caso. O Concello comprobará de oficio que os solicitantes están ao corrente no cumprimento dos deberes fiscais municipais.
- Documentación acreditativa da titularidade da conta bancaria na que se solicita o ingreso da axuda.
- Declaración xurada das axudas solicitadas ou recibidas para a mesma finalidade.

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

Que cumpre con tódolos requisitos establecidos na Ordenanza Municipal do Concello de Baralla, reguladora da concesión de axudas para o fomento da natalidade do Concello de Baralla, aprobada polo Pleno do Concello, para poder obter as axudas reguladas na mesma.

Baralla, a

Conforme ao disposto á normativa de aplicación de protección de datos de carácter persoal, os contidos tratados de xeito confidencial, poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Baralla, relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicie o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación rectificación e oposición comunicándollo mediante escrito que deberá presentar no rexistro xeral do Concello.

Contra o acordo de aprobación definitiva da presente ordenanza, poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo, ante o órgano xurisdiccional competente, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 8.1, 25.1 e 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. Todo elo sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se considere oportuno.

Baralla, 8 de marzo de 2019.- O ALCALDE, Manuel Jesús González Capón.

R. 0730

BARREIROS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO MUNICIPAL 2019

Os efectos do disposto no artigo 161.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de Marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, faise público para xeral coñecemento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada o día 12 de marzo de 2019, adoptou o acordo definitivo de aprobación do orzamento para o exercicio 2019, unha vez resoltas as alegacións presentadas prazo de exposición pública.

O importe do mesmo, resumido por capítulos é o seguinte:

GASTOS

CAPITULO	IMPORTE
I: Gastos de Personal	1.596.150,39
II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.546.069,20
III: Gastos Financieros	29.000
IV: Transferencias Corrientes	41.100
VI: Inversiones Reales	505.796,95
VII: Transferencias de Capital	
VIII: Activos Financieros	
IX: Pasivos Financieros	347.122,20
TOTAL	4.065.238,74

INGRESOS

CAPITULO	IMPORTE
I: Impuestos Directos	1.460.000
II: Impuestos Indirectos	65.000
III: Tasas y Otros Ingresos	1.367.106
IV: Transferencias Corrientes	1.117.000
V: Ingresos Patrimoniales	6.000
VI: Enajenación de Inversiones Reales	
VII: Transferencias de Capital	50.132,74
VIII: Activos Financieros	
IX: Pasivos Financieros	
TOTAL	4.065.238,74

Asimesmo faise público o cadro de persoal do Concello:

A) Funcionarios de carreira:

DENOMINACIÓN PRAZA	Nº PRAZAS	GR	SIT.	POSTOS EXISTENTES	
1	Escala de Habilitación Estatal				
1.1	Subescala Secretaría-Intervención	1	A1/A2	O	- Secretaria-Inverventora
2	Escala de Administración Xeral				
2.1	Subescala Administrativa	3	C1	1O2V	- Administrativo
2.2	Subescala Auxiliar	4	C2	4V	- Auxiliar
3	Escala de Administración Especial				
3.1	Subescala Técnica.				
3.1.1	Técnicos Superiores:	2	A1	1O 1V	- Arquitecto/a - Axente Desenvolvemento Local
3.1.2	Técnicos Medios:	4	A2	V	- Enxeñeiro Téc. Agrícola - Diplomado/a Escola Infantil (2 postos) - Educador/a familiar/Traballador/a social
3.1.3	Técnicos Auxiliares:	3	C1	V	Técnico Especialista Escola Infantil (3 postos)
3.2	Subescala de Servizos Especiais.				
3.2.3	Prazas de cometidos especiais:				
3.2.3.1	Técnico/a Cultura	1	A2	V	Animador sociocultural
3.2.d	Persoal de oficinas:				
3.2.d.3	Oficial	1	C2	V	Oficial Servizos Múltiples-Fontaneiro
3.2.d.5	Operario	1	AP	V	Operario de Servizos Múltiples

B) Persoal Laboral Fixo:

DENOMINACIÓN PRAZA	Nº PRAZAS	GR	SIT	POSTOS EXISTENTES
Técnico Informático	1	B	V	Técnico Informático
Auxiliar de Cultura	1	C2	V	Auxiliar de Cultura
Capataz de Incendios	1	C2	V	Capataz Forestal
Oficial	12	C2	V	Oficial Serv. Múltiples
Cociñeiro/a	1	C2	V	Cociñeiro/a
Auxiliar Puericultura	1	AP	V	Auxiliar Puericultura
Auxiliar Axuda no Fogar	6	AP	V	Auxiliar Axuda Fogar
Operario Especializado	1	AP	V	Operario Especializado
Operario	2	AP	V	Operario
Conserxe	1	AP	V	Conserxe Colexio
Limpador/a	2	AP	V	Limpador/a Colexio (2 postos)

Barreiros, 13 de marzo de 2019.- O Alcalde, Jose Alfonso Fuente Parga.

R. 0731

O INCIO

Anuncio

Elevado a definitivo, por non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo do Concello Pleno, adoptado en sesión de data 18 de outubro de 2018, de aprobación provisional do expediente de modificación da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

De conformidade co disposto no art. 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, faise público o texto integro da ordenanza fiscal, sin que ésta entre en vigor ata que se teña feito a dita publicación.

Contra as ordenanzas fiscais poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo nos termos establecidos no art. 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

O Incio, 12 de marzo de 2019.- A ALCALDESA, Laura Celeiro García.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACIÓ N MECÁNICA

Artigo 1º.

De conformidade co previsto no artigo 96.4 da Lei 39/1988, de 28 de decembro, regulador das Facendas Locais, o coeficiente do incremento das cotas do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aplicable no Municipio queda fixado no mínimo.

Artigo 2º.

Os vehículos históricos, ou aqueles que teñan unha antigüidade mínima de vinte e cinco anos contados dende a data da súa fabricación, terán unha bonificación do 100% na cota deste Imposto. Se non se coñecese dita data, tomarase como tal a da súa primeira matriculación ou no seu defecto aquela na que o correspondente tipo ou variante deixou de fabricarse

Artigo 3º

O pago do imposto acreditarase mediante recibos tributarios.

Artigo 4º

1. No caso das primeiras adquisicións dun vehículo ou cando éstos se reformen de maneira que se altere a súa clasificación a efectos do presente imposto, os suxeitos pasivos presentarán ante a oficina xestora correspondente, no prazo de trinta días a contar dende a data de adquisición ou reforma, declaración por este imposto según modelo aprobado polo Concello ó que acompañarán a documentación acreditativa da súa compra ou modificación, certificado das suas características técnicas e o Documento Nacional de Identidade ou o Código de Identificación Fiscal do suxeito pasivo.

2. Practicarase pola oficina xestora a correspondente liquidación, normal ou complementaria, que será notificada individualmente aos interesados, con indicación do prazo de ingreso e dos recursos procedentes.

Artigo 5º

1. No caso de vehículos xa matriculados ou declarados aptos para a circulación, o pago das cotas anuais do imposto realizarase dende o primeiro trimestre de cada exercicio.

2. No suposto regulado no apartado anterior, a recadación das correspondentes cotas realizarase mediante o sistema de padrón anual no que figurarán todos os vehículos suxeitos ao imposto que se encontren inscritos no correspondente Rexistro Público a nome de persoas ou entidades domiciliadas neste termo municipal.

3. O padrón ou matrícula do imposto expoñerase ó público durante o prazo de quince días hábiles, para que os lexítimos interesados podan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas. A exposición ó público anunciarase no BOP e producirá os efectos de notificación da liquidación a cada un dos suxeitos pasivos.

Artigo 6º

O non previsto na presente Ordenanza, rexerase polos preceptos contidos na Subsección 4ª, da Sección 3ª, do Capítulo II, do Título II da citada Lei 39/1988, concordantes e complementarios da mesma, e nas demais leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións dictadas para o seu desenvolvemento.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza fiscal, cuxa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno do Concello en sesión celebrada o día 19 de outubro de 2018, entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia

de Lugo e será de aplicación a partir do 1 de xaneiro de 2019, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

R. 0724

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día vinteseite de febreiro de dous mil dezanove, aprobou inicialmente o "Proyecto de urbanización Polígono 1 Sector II SUNP 'IN-G' (UZPI-2.I) Concello Lugo", promovido pola Xunta de Compensación do Polígono 1 do Sector II SUNP 'IN-G' PXOU de Lugo.

Conforme ao previsto nas disposicións vixentes, sométese a información pública polo prazo de **un mes**, durante o cal poderá ser examinado no Servizo de Urbanismo deste Concello (ronda da Muralla número 197), e presentarse as reclamacións ou suxestións que se desexen.

Lugo, 11 de marzo de 2019.- A Alcaldesa, P.D. O Tenente Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal. (Decreto número 16005312), Xosé Daniel Piñeiro Villares

R. 0726

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o 27 de febreiro de 2019, expóñense ao público as bases e a convocatoria para a provisión do posto de Traballador/a Social, mediante concurso-oposición, en réxime de persoal laboral fixo.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, así como na páxina web do concello (www.ribeiradepiquin.es).

"BASES PARA A SELECCIÓN DUN/UNHA TRABALLADOR/A SOCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN.

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto da presente convocatoria, a contratación mediante concurso-oposición, de unha (1) praza de Traballador/a Social, en réxime laboral fixo, vacante no cadro de persoal do Concello de Ribeira de Piquín.

Características da praza:

- Denominación: Traballador/a social.
- Grupo de titulación: Grupo II.
- Retribucións: 1.387,20 euros/mes (incluída parte proporcional paga extra).
- Funcións:

-Planificación, execución e avaliación de programas, proxectos e intervencións específicas no ámbito do traballo social que lle sexan encargados polos superiores xerárquicos.

- Detección das necesidades individuais, grupais ou comunitarias, para un mellor coñecemento das carencias sociais, e programación de obxectivos, proxectos e tarefas.

- Recollida e estudo da demanda individual, grupal ou comunitaria para clasificala, ubicándoa en sectores e áreas de necesidade. Valoración, información e/ou asesoramento sobre a demanda presentada polo cidadán a fin de aplicar os recursos axeitados.

- Intervención social, e derivación dos casos, se procede, aos recursos sociais especializados.

- Elaborar informes, memorias, estudos ou documentos relacionados co seu ámbito profesional. Realizar as tarefas administrativas que se deriven das súas actuacións.

- Proposta de actuacións ou medidas en relación ás necesidades sociais detectadas na súa área de actuación e no ámbito das competencias municipais na materia.

- Dirección e coordinación do Centro de Día municipal.

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é a de contrato indefinido regulada no artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é persoal laboral fixo en réxime de adicación a tempo completo.

TERCEIRA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación de Diplomado/a en Traballo Social ou equivalente na data en que termine o prazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Solicitudes

As solicitudes (Anexo II) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte; dirixíranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribeira de Piquín, presentarase no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello, presencialmente no Rexistro do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinte (20) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao concello achegando unha copia da solicitude (anexo II) por fax (982333735) ou correo electrónico: concello@ribeiradepiquin.es o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito a instancia entenderase inadmitida a tódolos efectos.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, así como no taboleiro de anuncios municipal.

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Copia do título de diplomado universitario en Traballo Social ou equivalente.
- c) Copia da documentación que acredite os méritos que o aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso, e que deberán posuírse na data de finalización de presentación de instancias. Non se terá en conta ningunha documentación que non fose aportada no momento de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo.
- d) Copia da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 4, ou equivalente, no seu caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios municipal, concederase un prazo de dez días hábiles para a emenda.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios municipal. Na mesma publicación farase

constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse as probas, así como o nomeamento do tribunal titular e suplente.

No caso de non presentarse alegacións á lista provisional, elevarase esta a definitiva.

SEXTA. Tribunal Calificador

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicárase no BOP conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita lei.

O tribunal non poderá constituirse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaránse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de precepción de asistencias polos membros concurrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

SÉTIMA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN:

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma poderán realizarse sen interrupción.

A fase de oposición será previa á do concurso. Consistirá na realización de dous probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para los aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único. Serán excluídos da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento, o Tribunal poderá requirirllles aos opositores que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, do pasaporte ou do permiso de conducir.

Finalizada a fase de oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio, cualificándose ata un máximo de 10 puntos por cada exercicio. Serán eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos (en cada un dos exercicios). A puntuación de cada un dos exercicios acadarase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

A) PRIMEIRO EXERCICIO: Teórico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con 4 respostas alternativas, proposto polo Tribunal e relacionados co contido do programa que figura no Anexo I a estas bases, nun tempo máximo de 90 minutos.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo. Cada resposta acertada puntuarase con 0,2 puntos, descontando cada pregunta errónea con 0,10 puntos.

B) SEGUNDO EXERCICIO: Práctico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en realizar un exercicio de carácter práctico sobre as funcións do posto durante 60 minutos. Este exercicio cualificarase polo Tribunal ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

PROBA DE GALEGO:

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse o primeiro exercicio, nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de diccionario. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude no proceso selectivo, posuían o Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).

FASE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos aspirantes que superasen todos os exercicios. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 5 puntos.

Méritos computables:

a) Titulacións académicas:

a.1 Por posuir titulacións académicas distintas á esixida na convocatoria consistentes en diplomaturas, graos ou licenciaturas directamente relacionadas coas funcións propias do posto: **2 puntos**.

a.2 Por posuir titulacións académicas distintas á esixida na convocatoria consistentes en diplomaturas, graos ou licenciaturas que non se atopen estreitamente relacionadas coas funcións propias do posto: **1 punto por titulación, máximo 2 puntos**.

A Puntuación total deste apartado **non poderá exceder de 2 puntos**.

b) Experiencia profesional:

b.1 Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, na Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral. **Valorarase a razón de 0.02 puntos por mes traballado**.

b.2 Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas **valorarase a razón de 0.01 puntos por mes traballado**.

Entenderase por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convoca ou funcións similares dentro dunha área de actividade, escala ou subescala. A Puntuación total deste apartado **non poderá exceder de 1 punto**.

c) Cursos:

Cursos relacionados estreitamente coas funcións do posto de traballo, de acordo co seguinte baremo:

-**Ata 50 horas: 0,10 puntos por curso**.

-**De 51 horas a 100: 0,25 puntos por curso**.

-**De 101 horas en adelante: 0,50 puntos por curso**.

A Puntuación total deste apartado **non poderá exceder de 2 puntos**.

OITAVA. Cualificación

A cualificación final será a seguinte:

— Sistema concurso-oposición: será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e a obtida na fase de concurso.

A puntuación total de todos os exercicios, incluída a fase de concurso, será de 25 puntos; serán eliminados os aspirantes que non cheguen a 5 puntos en cada un dos exercicios da fase de oposición, debendo estar acreditado o CELGA 4 ou superada a proba de galego.

En caso de empate na valoración total do concurso-oposición, resolverase acudindo á puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición, e no caso de persistir no empate, á puntuación obtida no primeiro dos exercicios. En caso de persistir o empate resolverase a favor do aspirante que obtivese maior puntuación no apartado de experiencia profesional do concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación dos Requisitos Esixidos e Formalización do Contrato

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello, indicando que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas.

O Tribunal elevará á consideración da Alcaldía a proposta de contratación que, ademais, será publicada no Boletín Oficial da Provincia, debendo o aspirante proposto acreditar, no prazo de 20 días hábiles seguintes ao da publicación, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Certificado de antecedentes penais.
3. Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
4. Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non acrediten devanditos requisitos ou da documentación non se deducise o seu cumprimento, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade na solicitude de participación.

Acreditadas as condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria, o Alcalde procederá á formalización do contrato.

Período de proba:

Establécese un período de proba de tres meses, transcorrido o cal o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo da antigüidade do traballador.

Durante o período de proba o traballador terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante os seu transcurso.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

ANEXO I- PROGRAMA**TEMARIO COMÚN:**

1. Municipio: concepto e elementos. O término municipal. Población municipal. Padrón de habitantes.
2. A potestade regulamentaria na esfera local: Regulamentos, Ordenanzas e Bandos. Procedemento de elaboración e aprobación.
3. O acto administrativo. Concepto e clases. Eficacia e validez. Motivación e notificación.
4. Os suxeitos no procedemento administrativo. O interesado: capacidade e legitimación. Dereitos dos cidadáns.
5. Rexistros administrativos. Requisitos da presentación de solicitudes e trámites de subsanación e mellora. Términos e prazos.
6. Fases do procedemento: iniciación, ordenación e instrucción. Probas e informes.
7. Terminación do procedemento: resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimento, renuncia e caducidade. Terminación convencional.
8. Os recursos administrativos.
9. O alcalde. Elección e competencias. Os tenentes de alcalde.
10. O Pleno. Composición e competencias.
11. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas.
12. Persoal ao servizo das Corporacións Locais: clases e selección. Plantillas. Relación de postos de traballo. Oferta de Emprego.

TEMARIO ESPECÍFICO:

13. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.
14. Lei 8/2016, de 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.
15. Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.
16. Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.
17. Decreto do 24 de xullo de 1889 polo que se publica o Código Civil. Texto consolidado coas modificacións posteriores. Lei de Enxuzamento Civil, Lei 1/2000, do 7 de xaneiro. Lei 2/2006, do 14 de xuño, de Dereito Civil de Galicia. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia en Galicia. Lei 10/2007, do 28 de xuño, de reforma da disposición adicional terceira da Lei 2/2006, de 14 de xuño, de dereito civil de Galicia. Decreto 248/2007, do 20 de decembro, polo que se crea e se regula o Rexistro de Parellas de Feito de Galicia. Modificado polo Decreto 146/2014, do 13 de novembro. Lei 15/2015, de 2 de xullo, da Xurisdición Voluntaria.
18. Sistema Galego de Servizos Sociais. Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Decreto 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.
19. Sistema Galego de Servizos Sociais. Estrutura do sistema. Niveis de actuación e funcións.
20. Definición e obxectivos do Sistema Galego de Servizos Sociais.
21. Catálogo de Servizos Sociais.
22. Equipo profesional no Sistema Galego de Servizos Sociais. Profesional de referencia.
23. Funcións do Traballador Social.
24. Órganos consultivos e de participación en Servizos Sociais.
25. Estrutura e xestión orzamentaria no ámbito dos Servizos Sociais municipais.
26. Calidade nos Servizos Sociais. Lei 1/2015. Normativa de cartas de servizos. Decreto 148/2004, do 1 de xullo, sobre Cartas de servizos e observatorio de Calidade. Orde do 12 de setembro de 2012 pola que se aproba a carta de servizos do sistema para a autonomía e atención á dependencia.
27. Proceso de intervención das UTS.

28. Proceso metodolóxico. Estudo e investigación no proceso metodolóxico. Diagnóstico no proceso metodolóxico.
29. Planificación e programación no proceso metodolóxico. Execución e proxecto de intervención no proxecto metodolóxico.
30. Avaliación no proxecto metodolóxico.
31. Técnicas de traballo social.
32. Instrumentos específicos de traballo social.
33. Ética profesional. Código Deontolóxico. Preámbulo. Descrición e ámbito de aplicación. Principios Xerais da Profesión. Dereitos e deberes das/dos traballadoras/es sociais. Relación coa persoa usuaria. Relación con outros/as profesionais. Relación coas institucións.
34. Código Deontolóxico. A confidencialidade e segredo profesional. As Comisións Deontolóxicas.
35. Código de Ética da Federación Internacional de Traballadores Sociais. Principios Básicos do Traballo Social.
36. A protección de datos. Normativa. –Ámbito, definicións e Principios. Regulamento de medidas de seguridade. Niveis de seguridade. Documentos de seguridade. Dereitos das persoas. Cesión a concelleiros da Historia Social. Informe 2014 0182 da Axencia Española de Protección de Datos.
37. Servizos Sociais Comunitarios. Servizos sociais comunitarios básicos. Requisitos xerais dos centros de servizos sociais comunitarios básicos. Expediente único, sistema de información social básico.
38. Ferramentas informáticas para o traballador social en Galicia: SIUSS, MATIASS, SIGAD, HSUE, Aplicacións informáticas para a elaboración de xenogramas. Soportes documentais nos servizos sociais comunitarios
39. Definicións do SAAD. Niveis de protección SAAD. Graos de dependencia e baremos de valoración. Requisitos xerais para o acceso ás prestacións do SAAD e incompatibilidades. Catálogo de servizos SAAD. Prestacións Socio- económicas. Libranzas do SAAD: Libranza vinculada ao servizo. Libranza para coidados no contorno familiar. Libranza de asistencia persoal.
40. Dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia nos supostos de emerxencia social. Valoración e recoñecemento da situación de dependencia para menores de 3 anos.
41. Dependencia. Programa de asignación de recursos (PAR). Elaboración do PIA. Seguimento do PIA. O SAF no marco dos Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia e o SAF Básico.
42. Colectivo: Familia e Infancia. Intervención en casos de maltrato infantil. Protocolo básico de actuación. Actuacións perante situacións de desprotección: risco e desamparo.
43. Colectivo: Familia e infancia. Programas. Adopción nacional e internacional. Acollemento familiar. Puntos de Encontro Familiar. Mediación familiar. Programa de atención a familias con problemas cos seus fillos (Terapia familiar). Equipos do menor. Atención a menores que teñan que cumprir medidas xudiciais.
44. Colectivo: Familia e infancia. Prestacións socioeconómicas. Axudas de inclusión social. Tarxeta benvinda. Prestación económica de pagamento único por fillas e fillos menores de 3 anos. Título de Familia numerosa.
45. Colectivo: Inclusión social. Recursos. Centros. Programas. Servizos.
46. Colectivo: Comunidade. Recursos.
47. Colectivo: Discapacidade. Recursos. Prestacións socioeconómicas. Centros. Programas. Familias de especial consideración.
48. Colectivo: Drogodependencias. Recursos.
49. Colectivo: Maiores. Recursos. Prestacións socioeconómicas. Centros. Programas
50. Ordenanza reguladora do SAF no Concello de Ribeira de Piquín.
51. Servizos Sociais comunitarios. Normativa. Dotacións de persoal. Tipos de equipo profesional de servizos sociais comunitarios básicos. Programas e Servizos sociais comunitarios básicos. Servizos sociais comunitarios específicos. Dereitos e deberes das persoas usuarias. Dotacións de persoal.
52. Intervención social con vítimas de violencia de xénero.
53. Ordenanza de Teleasistencia Social no Fogar da Exma. Deputación de Lugo.
54. Normativa de Política Social. Ámbito internacional.
55. Normativa de Política Social. Ámbito nacional.
56. Colectivo: Migracións. Recursos.
57. Colectivo: Mocidade. Recursos.

58.Colectivo: Mulleres. Recursos.

59.Colectivo: Voluntariado. Recursos.

60.SAF. Convenio colectivo e funcións de persoal de axuda no fogar.

**ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA
CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)**

I- DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO:

-DENOMINACIÓN: TRABALLADOR/A SOCIAL

-RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL FIXO

-PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA: B.O.P. DE LUGO Nº ____ DO ____/____/2019.

II- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO FIXO:	
	TELÉFONO MÓBIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:
	PROVINCIA:	

III- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que aspiro.
- Non estar inhabilitado/a nin suspendido/a para o exercicio de función públicas e non ter sido separado/a do servizo dunha Administración Pública.
- Ter a titulación académica esixida para tomar parte no proceso selectivo: Título de Diplomado/a en Traballo Social.

Así mesmo, manifesto que solicito a adaptación das probas polos motivos que se expresan (En folio aparte especificar os motivos de minusvalía e adaptacións que solicita).

IV- SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

....., dede 2019.

(Asinado)

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)

MÉRITOS QUE DEBERÁN SER APORTADOS E ACREDITADOS POLOS ASPIRANTES

A) TITULACIÓN ACADÉMICAS (MÁXIMO 2 PUNTOS)	
	PUNTUACIÓN:

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 1 PUNTO)	
	PUNTUACIÓN:

C) CURSOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)			
Nº DE ORDE	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

16			
17			
18			
19			
20			
PUNTUACIÓN TOTAL:			

PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO:	
--	--

Ribeira de Piquín, a 7 de marzo de 2019.- Alcalde-presidente, D. Roberto Fernández Rico,

R. 0728

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES N.º 8/2019** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON MOHAMED EL MAALOUMI** contra la EMP. "**SIMEÓN MORENO MERCEDES**", sobre **RECLAMACIÓN DE CANTIDAD**, se han dictado AUTO y DECRETO de fecha 14-01-2019, y AUTO de 11-02-2019 cuyas partes dispositivas son, respectivamente, del tenor literal siguiente:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución del Decreto de 30-10-2018 dictado en los autos nº 986/2016 de este Juzgado, a favor de la parte ejecutante, DON MOHAMED EL MAALOUMI, frente a la EMP. "**SIMEÓN MORENO MERCEDES**", parte ejecutada, por importe de **700,00 EUROS, en concepto de principal, así como 140,00 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución**, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito 3 para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324/0000/30/0008/19 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, **ACUERDO:**

-Requerir de pago a la EMP. "**SIMEÓN MORENO MERCEDES**", parte ejecutada, por importe de **700,00 EUROS, en concepto de principal, así como 140,00 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución**, sin perjuicio de su posterior liquidación, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por las cantidades por las que se ha despachado ejecución, librándose al efecto los despachos oportunos.

-Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

-Requerir a la ejecutada EMP. "**SIMEÓN MORENO MERCEDES**", a fin de que manifieste relación de bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

-Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC. -Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

Notifíquese a las partes esta resolución, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe **recurso directo de revisión** que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324/0000/30/0008/19 abierta en BANESTO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un 3 ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo manda y firma Doña María Ángeles López Carballo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe."

"Dispongo: Se tiene por ampliada la presente ejecución por importe de 700,00 EUROS en concepto de principal, **ascendiendo el total reclamado a 1.400,00 EUROS, en concepto de principal, más 280,00 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución.**

En caso de ser abonada a través de esta Oficina Judicial, deberá ser ingresada en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la entidad BANCO SANTANDER bajo el nº 2324/0000/64/0068/18.

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324/0000/30/0008/19 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMPRESA "SIMEÓN MORENO MERCEDES"**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, once de marzo de dos mil diecinueve.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0736

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DA AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06569/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Julia Fole Fole

Nombre del río o corriente: Manantial Fonte Tras do Castro

Punto localización: Santa Magdalena de Goy

Término municipal y provincia: Castroverde, Lugo

Caudal concedido: 0,08 l/s

Destino: Uso doméstico y uso ganadero

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 06 de junio de 1997

Registro de Aguas: 6794, Sección A, en el Tomo 0068, hoja número 094

BREVE DESCRIPCIÓN:

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

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Castroverde** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 06 de marzo de 2019.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0737

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/04427/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Maria Dolores Torres Blanco

Nombre del río o corriente: Un manantial

Punto localización: Finca Cutiño, en Pena do Casquete, santa Cristina de Asma

Término municipal y provincia: Carballedo, Lugo

Caudal concedido: 1,024 l/s

Destino: Riego y uso ganadero

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 13 de marzo de 1996

Registro de Aguas: 4959, Sección A, en el Tomo 0050, hoja número 059

BREVE DESCRIPCIÓN:

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

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada

por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Carballedo** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 06 de marzo de 2019.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0738

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06292/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Manuel Rodríguez Rodríguez

Nombre del río o corriente: Regato da Lama

Punto localización: A Lama, Monte de Vilamaior, Vilamaior

Término municipal y provincia: Sarria, Lugo

Caudal concedido: 0,92 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 13 de septiembre de 1996

Registro de Aguas: 5765, Sección A, en el Tomo 0058, hoja número 065

BREVE DESCRIPCIÓN:

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

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Sarria** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 06 de marzo de 2019.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0739
