



CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Habéndose aprobado por resolución da alcaldía de data doce de abril de dous mil vinteun os padróns que a continuación se relacionan, e expóñense o público polo prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

- Taxa por abastecemento de auga e ive sobre o seu consumo, correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa por recollida de lixo correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa pola rede de sumidoiro correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa canón de auga da Xunta de Galicia correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil vinte.
- Taxa de autoconsumos de auga correspondente ó cuarto trimestre do ano dous mil vinte.

Recurso: Contra o acordo da aprobación do padrón poderá interpoñerse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día inmediato seguinte ó do término do período de exposición ó público do padrón.

Órgano ante o que se recorre: Sr. Alcalde-presidente do Concello de Begonte.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, contados a partir do período de exposición pública. Finalizado exercicio pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

A falta de pagamento do canón da auga da Xunta de Galicia no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canón da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ó público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Begonte, 12 de abril de 2021.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 0999

BURELA*Anuncio***Expte.- 2246/2020**

Detectado erro no anuncio publicado no BOP de Lugo nº 68 de data 25 de marzo de 2021, relativo á publicación da aprobación definitiva da modificación da Ordenanza fiscal nº 24 reguladora do Imposto sobre bens inmobles, procédese á súa rectificación mediante publicación íntegra do texto correcto:

APROBACIÓN DEFINITIVA

Que o expediente de Modificación Ordenanza Fiscal nº 24 reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles, permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP da provincia de Lugo n.º 12 de 16/01/2021 sen que durante devandito prazo se haxa presentado alegación algunha.

Por iso, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, debe entenderse definitivamente adoptado o acordo plenario provisional de 29 de decembro de 2020 coa redacción que de seguido se transcribe:

ORDENANZA FISCAL Nº 24 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES**Artigo 1º Fundamento**

O Concello de Burela de conformidade co número 2 do artigo 15,o apartado a) do número 1 do artigo 60 e os artigos 61 a 78 da Lei 39 /1988, de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais, facendo uso da facultade que lle confire a mesma, en orden á fixación dos elementos necesarios para a determinación das cotas tributarias do imposto sobre bens inmobles, exacción que se rexerá ademais polo imposto na presente Ordenanza Fiscal.

Artigo 2º Exencións.

En la aplicación do artigo 63.4 da Lei anteriormente citada, e en razón de criterios de eficiencia e economía na xestión recadadora do tributo quedarán exentos de tributación no imposto os recibos e liquidacións correspondentes a bens inmobles:

Urbanos que a súa cota líquida sexa inferior a 3,00 €

Rústicos no caso de que, para suxeito pasivo, a cota líquida correspondente á totalidade dos bens rústicos posuídos no termo municipal sexa inferior a 6,00€

Artigo 3º Tipo de gravame e cota.

En aplicación do establecido no artigo 73 da tan repetida Lei, o tipo de gravame será para:

Bens inmobles urbanos: 0,48%

Bens inmobles rústicos: 0,55%

Bens inmobles de características especiais: 0,55%.

Artigo 4º Bonificacións.

En aplicación do artigo 74.1 da lei 39/1988, terán dereito a unha bonificación do 50% na cota íntegra do Imposto, sempre que así se solicite polos interesados antes do inicio das obras, os Inmobles que constitúan o obxecto da actividade das empresas de urbanización, construcións e promoción inmobiliaria tanto de obra nova como de rehabilitación equiparable a esta, e non figuren entre os bens do seu inmovilizado.

O prazo de aplicación desta bonificación comprenderá dende o período impositivo seguinte a aquel no que se inicien as obras ata o posterior a terminación das mesmas, sempre que durante ese tempo se realicen obras de urbanización ou construción efectiva, e sen que, en ningún caso, poida exceder de tres períodos impositivos.

Para desfrutar da mencionada bonificación, os interesados deberán:

a) Acreditar a data de inicio das obras de urbanización ou construción de que se trate, mediante certificado do Técnico- Director competente das mesmas, visado polo Colexio Profesional, ou Licencia de obras expedida polo Concello.

b) Acreditar que a empresa se dedica a actividade de urbanización, construción e promoción inmobiliaria, mediante a presentación dos estatutos da sociedade.

1. Acreditar que o inmovible obxecto da bonificación é da súa propiedade e non forma parte do inmovilizado, mediante copia da escritura pública ou alta catastral e certificación do administrador da sociedade, ou fotocopia do último balance presentado ante a AEAT, a efectos do imposto sobre sociedades.

Se as obras de nova construción ou de rehabilitación integral afectan a diversos solares, na solicitude detallaranse as referencias catastrais dos diferentes solares.

En aplicación do artigo 74.2 da tan repetida Lei para solicita-la bonificación do 50% da cota, por tratarse de vivendas de Protección Oficial ou equiparables segundo as normas da Comunidade Autónoma, os interesados deberán aporta-la fotocopia da cédula de cualificación definitiva de V.P.O. o prazo de aplicación desta bonificación comprenderá os tres períodos impositivos seguintes ó de outorgamento da cualificación definitiva, que poderá efectuarse en calquera momento anterior á finalización dos tres períodos impositivos de duración da mesma e surtirá efectos, no seu caso, dende o período impositivo seguinte a aquel en que se solicite.

Terán dereito a unha bonificación do 95% da cota íntegra e, no seu caso, do cargo do imposto a que se refire o artigo 134 da presente Lei, os Bens Rústicos das Cooperativas

Agrarias e de Explotación Comunitaria da Terra, nos termos establecidos na Lei 20/1990, de 19 de decembro, sobre Réxime Fiscal das Cooperativas.

BONIFICACIÓNS:

“Conceder una bonificación do 90 por cento da cota íntegra do imposto de bens inmoables urbanos emprazados na Zona Portuaria de Burela, (no lugar que se indica no plano que se adxunta) dedicados a Industrias que se dediquen a actividades primarias do sector pesqueiro (extracción, maculación, conservación ou transformación dos recursos pesqueiros), sendo a tipoloxía da construción a de naves ou edificación para uso industrial ou comercial, situadas dentro do solo cualificado como solo portuario, sendo a vixencia de tal bonificación a partir do 1º de xaneiro de 2006 e sucesivos, ata tanto non se acorde a súa modificación ou derogación.

Para gozar da exacción anteriormente sinalada, debe acreditarse, por parte do suxeito pasivo, que tanto a tipoloxía da construción como o de uso do solo se axusta a tipoloxía do solo bonificable.

Unha vez recibida a documentación anterior polos servizos técnicos deste Concello, informarase sobre o cumprimento de tales extremos.

Correspondendo o acordo de bonificación ó Sr. Alcalde-Presidente ou á xunta de Goberno Local.

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recursos contencioso-administrativo, ante a Sala do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, contados dende a data de publicación, sen prexuízo do exercicio de calquera outro recurso que estime oportuno.

Artigo 5º Data de aprobación e vixencia.

Esta ordenanza aprobada polo pleno en sesión celebrada o 21 de febreiro do 2003, surtirá efectos a partir do día 1 de xaneiro do 2003, e seguirá en vigor mentres non se acorde a súa modificación ou derogación.

Artigo 6º.- Normas de pagamento e extinción de débedas.

1.- O pagamento das débedas do tributo en período voluntario relativas ao padrón fiscal periódico ou de notificación colectiva será o establecido nos correspondentes anuncios de cobranza, que se fará publico no BOP e no taboleiro de anuncios municipal. O seu prazo non será inferior a dous meses e preferentemente o calendario do contribuínte estará comprendido entre o 1 de xuño e o 31 de xullo, coa indicación de que no caso de que as datas de inicio ou fin sexan coincidentes cun festivo, trasladaranse estas á data hábil inmediata seguinte.-

2.- Os pagamentos en efectivo que deban realizarse na caixa municipal, serano mediante ingreso nas contas restrinxidas de recadación de titularidade municipal nas entidades bancarias colaboradoras do concello, podendo ademais facerse mediante transferencia bancaria. O mandato da transferencia terá un importe igual ao da débeda e haberá de expresar o/s números de liquidacións/s ou recibo/s. Os ingresos efectuados mediante transferencia entenderanse realizados na data en que tivese entrada o importe correspondente na entidade que, no seu caso, preste o servizo de caixa.-

3.- A domiciliación do Imposto sobre bens inmoables implicará como mínimo o seu fraccionamento en dous períodos.

A devolución do primeiro cargo por parte da entidade financeira implicará que o suxeito pasivo queda obrigado ao pagamento da totalidade do recibo antes de que remate o período voluntario de pagamento, perdendo a posibilidade do seu fraccionamento.

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderase interpor polos interesados recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

A presente modificación entrará en vigor o día 1 de xaneiro de 2022 e permanecerá vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

Burela, 12 de abril de 2021. O Alcalde, Alfredo Llano García.

CASTRO DE REI*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 5 de abril de 2021 o Padrón Tributario das taxas pola prestación dos servizos de Abastecemento de auga, Saneamento e Recollida de lixo e Canon da auga, correspondente ó 3º trimestre de 2020, exponse ó público durante o prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP, para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación e as liquidacións consignadas no referido Padrón contributivo e notificadas colectivamente perante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do Canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 68.1 b) do Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de pago en período voluntario, o comprendido entre o 7 de abril e o 7 de xuño de 2021, ambos inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, seranlles cargados nas contas bancarias respectivas. Ó resto seranlles enviados ó domicilio declarado do suxeito pasivo para que efectúen o pago en calquera das sucursais bancarias do Concello de Castro de Rei.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Castro de Rey, 5 de abril de 2021.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1002

O CORGO*Anuncio***CORRECCIÓN DE ERROS**

No BOP de Lugo nº 79, do día 9 de abril de 2021 publicáronse as bases que rexerán o procedemento selectivo para a formación dunha bolsa de emprego para auxiliares de axuda no fogar, aprobadas por Resolución da Alcaldía do 29 de marzo de 2021.

Detectado un erro na base primeira, corríxese do seguinte xeito:

Onde di: "A bolsa será válida ata o 31 de decembro de 2021"

Debe dicir: "A bolsa será válida ata o 31 de decembro de 2022"

A presente corrección non interrompe o prazo de presentación de instancias.

O Corgo, 13 de abril de 2021.- O Alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1003

LUGO*Anuncio***DECRETO Nº 2390/2021 DO 26/03/2021**

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 8 de xullo de 2020 adoptou o acordo 9/286 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2020, e no seu anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas:

"2 prazas de TÉCNICO/A, da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica A1."

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 181, do 8 de agosto de 2020, e DOG número 201, do 5 de outubro de 2020.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 3 de febreiro de 2021, adoptou, entre outros, o acordo 8/47 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD PARA DÚAS PRAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2020)

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico de Administración Xeral pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2020), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 8/47 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 3.02.2021, que seguidamente se transcriben:

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a dúas prazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Técnico/a
- b) Grupo A (Subgrupo A1)
- c) Outras características:

- Escala: administración xeral
- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO. De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou Título universitario de grao e máster ou equivalente

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excmo. Sra Alcadesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Copia auténtica da titulación esixida.
- c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. Os interesados e interesadas deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 19,50 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e Prezos Públicos" que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRIMEIRO EXERCICIO. teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, máis catro (4) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO. Teórico: Desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou, un de cada unha das partes en que se divide o temario de materias específicas. A duración máxima para este exercicio será de tres horas. Cada tema será puntuado de xeito independente, sendo necesario superar cada unha das partes para poder establecer a media do segundo exercicio.

TERCEIRO EXERCICIO. Práctico que consistirá en realizar dous supostos prácticos, durante un período máximo de catro horas. Ditos supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo dos exercicios correspondentes e estarán relacionados cos contidos do programa (parte común e específica) e coas funcións propias da natureza das prazas.

No anuncio de convocatoria deste terceiro exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

PRIMEIRA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO XERAL.

1. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e Organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión Económica e Monetaria.

2. O Comité de Rexións. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das entidades locais.

3. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación de poder.

4. Os principios da organización administrativa: a competencia e as súas técnicas de traslación. A xerarquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.

5. Os principios de actuación das Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

6. O Ordenamento xurídico administrativo. O dereito comunitario. O dereito administrativo: concepto e contidos.. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais. O regulamento: concepto e clases.

7. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos e intereses lexítimos no procedemento.

8. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública.
9. A protección dos datos de carácter persoal. O regulamento xeral de protección de datos. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento. Recursos, responsabilidade e sancións. Disposicións relativas a situacións específicas de tratamento.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.
11. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A vía de feito.
12. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
13. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.
14. A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos. A adopción de medidas provisionais. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
15. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
16. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. O réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
17. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos.
18. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza. Procedementos especiais
19. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
20. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
21. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
22. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
23. Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil do contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
24. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
25. O contrato de obras: Actuacións preparatorias. Execución. Modificación. Cumprimento e resolución.
26. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción de obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.
27. O contrato de concesión de servizos: Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción. Execución e modificación. Cumprimento e resolución.
28. O contrato de servizos: Execución. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.
29. O contrato de subministro: Execución. Cumprimento e resolución. O contrato de servizos. Execución. Resolución.

30. Delitos contra a Administración Pública. Delitos dos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais. Atentados contra a autoridade, os seus axentes e os funcionarios públicos. Os delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, á protección do patrimonio histórico e o medio ambiente.

SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL.

31. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a Alcalde/sa, os/as Tenentes/as de Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.

32. Os órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.

33. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.

34. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos/as concelleiros/as e alcaldes/as. O recurso contencioso electoral.

35. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas. A utilización de medios telemáticos. Libro de resolucións.

36. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O estatuto dos membros electos das Corporacións Locais. Os/as concelleiros/as non adscritos/as.

37. A información e participación cidadá. A iniciativa popular. A consulta popular.

38. Os dereitos constitucionais dos/as empregados/as públicos/as. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.

39. Os empregados públicos locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: plantilla e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

40. O acceso ao emprego público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situación administrativa dos funcionarios locais.

41. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da seguridade social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. A negociación colectiva.

42. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

43. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral

44. Dereitos e deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo.

45. Liberdade sindical. A participación do persoal na empresa. Comités de empresa e delegados de persoal. As asembleas de traballadores. Os conflitos colectivos. O dereito de folga.

46. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento na esfera local.

47. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

48. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.

49. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, disfrute e aproveitamento dos bens. A enaxenación. A acción de desahucio. Aspectos rexistrals.

50. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: obxectivos e principios xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime xurídico do solo rústico. Réxime xurídico do solo urbano. Réxime xurídico do solo urbanizable. Réxime xurídico do solo de núcleo rural.

51. O planeamento urbanístico na normativa urbanística galega. Os instrumentos de ordenación urbanística. Disposicións xerais sobre o planeamento, sostibilidade e calidade. O plan xeral de ordenación municipal. O plan básico autonómico.

52. O planeamento de desenvolvemento. O Plan Parcial. O planeamento especial. Os catálogos. Estudos de detalle. Delimitacións de solo de núcleo rural.
53. Publicidade, vixencia e efectos da aprobación dos plans. Modificación e revisión de plans. Usos e obras provisionais. Normas de aplicación directa. Informacións urbanísticas.
54. Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización. Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.
55. A intervención na edificación e uso do solo: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico.
56. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.
57. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venta ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.
58. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.
59. A participación das entidades locais na política de vivenda. As políticas municipais de solo e vivendas de protección pública. Patrimonio Municipal de solo como instrumento de xestión na promoción de vivendas de protección pública. O plan de vivenda e os convenios interadministrativos de colaboración.

TERCEIRA PARTE: DEREITO FINANCEIRO.

60. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento, Destino do superávit orzamentario. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministro de información financeira das entidades locais.
61. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
62. A execución do orzamento de gastos e de ingresos; as súas fases. Anticipos de caixa fixa. Pagos “a xustificar”. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado.
63. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo
64. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade, duración e competencia. Límites e requisitos para a concertación das operacións de crédito a longo prazo. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.
65. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio da unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización dos pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.
66. O sistema de contabilidade da Administración local: principios, competencias e fins da contabilidade. As instrucións de contabilidade. Documentos contables e libros de contabilidade
67. Os recursos das Facendas locais: enumeración dos recursos dos municipios. Especial referencia aos tributos locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento dos recursos non tributarios.
68. A xestión, inspección e recadación de recursos das facendas locais. A devolución de ingresos indebidos. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.
69. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
70. Imposto sobre bens inmoables. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

71 O Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras

72. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

8º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista mais actualizada.

9º.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación.

Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente

R. 1004

Anuncio

DECRETO Nº 2288/2021 DO 23/03/2021

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 5 de decembro de 2018 adoptou o acordo 9/701 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2018, e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

“1 praza ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL, Grupo A, subgrupo A1, escala de administración especial.”

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 39, do 15 de febreiro de 2019, e DOG número 73, do 15 de abril de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día tres de febreiro de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros, o acordo 7/46 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2018).

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Enxeñeiro/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2018), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 7/46 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 3.02.2021, que seguidamente se transcriben:

"1º.- **OBJECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a unha praza de Enxeñeiro/a Industrial do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Enxeñeiro/a Industrial

b) Grupo A (Subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

- Clase: superior

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.** De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Título de Enxeñeiro/a Industrial ou Título universitario de grao e máster ou equivalente.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra Alcadesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final séptima da mesma).

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b) Copia auténtica da titulación esixida.

c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. Os interesados e interesadas deberán unirille á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 19,50 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e Prezos Públicos" que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRIMEIRO EXERCICIO. Teórico: desenvolvemento por escrito, durante un tempo máximo de 90 minutos, dun tema extraído ó chou de entre os comprendidos no temario de materias comúns.

O temario de materias comúns intégrano 18 temas, e figura na base décimo sexta das bases xerais xa mencionadas, que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda libre.

SEGUNDO EXERCICIO. Teórico: desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ó chou de entre os comprendidos no temario específicas. A duración máxima para este exercicio será de catro horas.

TERCEIRO EXERCICIO. Práctico que constará de dúas fases: A primeira fase consistirá en realizar dous supostos prácticos, durante un período máximo de catro horas. A segunda fase consistirá en realizar outros dous supostos prácticos, durante un período máximo de catro horas. Ditos supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo dos exercicios correspondentes e estarán relacionados cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza das prazas.

No anuncio de convocatoria deste terceiro exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- O sector enerxético no contexto Español. O sistema enerxético español. Enerxía primaria: fontes, abastecemento, dependencia e diversificación. Enerxía final: usos e consumidores.

Tema 2.- Seguridade de subministros enerxéticos: índice de cobertura, interconexions e almacenamento. Enerxía, medio ambiente e sostibilidade: emisións e intensidade enerxética. Perspectivas. Mercados enerxéticos. Mercados derivados. Estrutura empresarial.

Tema 3.- O sector eléctrico. Actividades que comprende. Centrais, redes e instalacións. Capacidade instalada e produción: «mix» eléctrico. Demanda. Prezos. Contribución dentro do balance enerxético. Evolución histórica. Análise sectorial e perspectivas.

Tema 4.- O sector das enerxías renovables: xeración eléctrica, aproveitamento térmico e biocarburantes para o transporte; coxeración; residuos. Contribución dentro do balance enerxético.

Tema 5.- O sector nuclear. Centrais nucleares e ciclo de combustible nuclear. Instalacións radioactivas. Xestión de residuos. Contribución dentro do balance enerxético. Evolución histórica.

Tema 6.- O sector de hidrocarburos líquidos e Gases Licuados do Petróleo (GLP). Actividades que comprende. Infraestrutura e instalacións. Importacións. Consumo. Prezos. Contribución dentro do balance enerxético.

Tema 7.- O sector do gas natural. Actividades que comprende. Infraestrutura e instalacións. Importacións. Consumo. Precios. Contribución dentro do balance enerxético. Evolución histórica. Análise sectorial e perspectivas.

Tema 8.- O sector químico. Actividades que comprende. Diagnose competitiva. Evolución, situación actual e tendencias.

Tema 9.- Producción de calor. Xeración de calor mediante Electricidade e Combustión. Tipos de Combustión. Tipos de combustible. Diagramas de Oswald. Índice opacimétrico. Poder calorífico. Rendementos.

Tema 10.- Instalación de Combustibles, clasificación de combustibles. Formas de almacenamento. Tubaxes de alimentación. Instalación para combustibles sólidos. Depósitos de Combustibles líquidos.

Tema 11.- Instalacións de calefacción e produción de ACS. Partes e elementos constituintes. Caldeiras funcionamento e clasificación, Queimadores, Acumuladores de ACS, vasos de Expansión. Bombas circuladoras, redes de tubaxes. Equipos terminais de Calefacción.

Tema 12.- Regulación e control de instalación de calor. Conceptos básicos, tipos de controladores, sensores, válvulas de regulación. Telexestión.

Tema 13.- Deseño eficiente de instalación de ACS e Calefacción. Eficiencia en xeración, redes de tubaxes. Control. Contabilización de consumos.

- Tema 14.- Producción frigorífica. Ciclo aberto. Ciclo de compresión mecánica, elementos básicos, diagrama de Mollier e consideracións de funcionamento, rendemento témodinámico. Refrixeración por Absorción.
- Tema 15.- Elementos de instalación de aire acondicionado. Elementos de Expansión, Elementos Complementarios. Torres de enfriamento e condensadores evaporativos.
- Tema 16.- Instalacións de Climatización, clasificación dos sistemas, elementos constituintes da instalación de climatización. Equipos de xeración de calor e frío, clasificación. Bomba de Calor. Grupos autónomos de tratamento de aire. Depósitos de inercia. Equipos de Absorción.
- Tema 17.- Redes de Transporte de climatización. Ventiladores, partes e clasificación. Curvas de traballo de ventiladores. Redes de Conduitos, tipos e parámetros de deseño. Illamento de conduitos. Comportas.
- Tema 18.- Equipos terminais de Climatización. Unidades de Tratamento de Aire. Unidades terminais.
- Tema 19.- Regulación e control de instalacións de calor e frío. Composición dos sistemas de control. Tipos de controladores. Sensores. Comportas de Regulación. Variadores de frecuencia en Ventiladores. Telexestión de sistemas de climatización.
- Tema 20.- Deseño eficiente de instalacións de clima. Eficiencia en xeradores, redes de conduitos. Eficiencia no control. Contabilización de consumos. Recuperación de enerxía. Criterios de Calidade.
- Tema 21.- Regulamento de Instalación Térmicas dos edificios. Parte 1. Disposicións xerais. Esixencias Técnicas. Condición para a posta en servizo das instalacións. Inspeccións.
- Tema 22.- Regulamento de Instalación Térmicas dos edificios. Parte 2. IT-01 Deseño e dimensionamento. IT-02 Montaxe. IT-03 Mantemento e uso. IT-04 Inspeccións.
- Tema 23.- Regulamento de Eficiencia Enerxética en Instalacións de Alumeado Exterior. Obxecto. Campo de aplicación. Eficiencia Enerxética. Calificación enerxética. Reximen de funcionamento. Mantemento da eficiencia enerxética das instalacións. Excepcións.
- Tema 24.- REEAE Instruccións Técnicas Complementarias: EA01. Eficiencia enerxética.
- Tema 25.- REEAE Instruccións Técnicas Complementarias: EA02. Niveis de iluminación.
- Tema 26.- REEAE Instruccións Técnicas Complementarias: EA03 Resplandor luminoso nocturno e luz intrusa ou molesta.
- Tema 27.- REEAE Instruccións Técnicas Complementarias: EA04. Compoñentes das instalacións.
- Tema 28.- REEAE Instruccións Técnicas Complementarias: EA05. Documentación Técnica, verificacións e inspeccións.
- Tema 29.- Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión: Obxecto. Campo de aplicación. Redes de distribución. Instalacións de alumeado exterior. Tipos de subministro. Acometidas e instalacións de enlace. Instalacións interiores ou receptoras. Receptores e posta a terra. Execución e posta en servizo das instalacións. Mantemento das instalacións.
- Tema 30.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-04: Documentación e posta en servizo de instalacións. ITC-BT-05: Verificacións e inspeccións.
- Tema 31.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-09: Instalacións de alumeado exterior.
- Tema 32.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-10: Previsión de cargas para subministros en baixa tensión. ITC-BT-11: Redes de distribución de enerxía eléctrica. Acometidas.
- Tema 33.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-12 a 17. Instalacións de Enlace.
- Tema 34.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-18. Instalacións de posta a terra.
- Tema 35.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-22 a 24. Instalacións interiores ou receptoras: Protección contra sobreintensidades. Protección contra sobretensións. Protección contra os contactos directos e indirectos.
- Tema 36.- REBT Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-28. Instalacións de electrificación en locais de pública concorrencia. Tipoloxía. Simboloxía. Receptores, tipoloxía e características.
- Tema 37.- REBT Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-30. Instalacións en locais de características especiais.
- Tema 38.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-31 a 33. Instalacións con fins especiais. Piscinas e fontes. Máquinas de elevación e transporte. Instalacións provisionais e temporais de obras.
- Tema 39.- REBT: Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-34. Instalacións con fins especiais: Feiras e stands. Instrución 2/2018, de 26 de marzo, da Dirección Xeral de Enerxía e Minas da Xunta de Galicia, sobre instalacións eléctricas temporais de baixa tensión.
- Tema 40.- REBT Instruccións Técnicas Complementarias: ITC-BT-40. Instalacións xeradoras de baixa tensión.

- Tema 41.- REBT Instrucións Técnicas Complementarias: ITC-BT-52. Instalacións con fins especiais. Infraestrutura para a recarga de vehículos eléctricos.
- Tema 42.- Regulamento de liñas de Alta Tensión. ITC-LAT 04: Documentación e posta en servizo das liñas de alta tensión. ITC-LAT 05: Verificación e inspeccións.
- Tema 43.- Regulamento de liñas de Alta Tensión. ITC-LAT 06: Liñas soterradas con cabres illados.
- Tema 44.- Regulamento de liñas de Alta Tensión. ITC-LAT 07: Liñas aéreas con condutores desnudos.
- Tema 45.- Elementos Integrantes das liñas aéreas. Cálculo mecánico das liñas aéreas. Accións. Cálculo mecánico de condutores, ferraxes, illadores e apoios. Cimentacións.
- Tema 46.- Regulamento de Alta Tensión. Estrutura e contido. ITC-RAT 22: Documentación e posta en servizo das instalacións de alta tensión. ITC-RAT 23: Verificacións e inspeccións
- Tema 47.- Circuitos electrónicos básicos realizados con compoñentes discretos. Rectificadores, filtros, estabilizadores, amplificadores, multivibradores. Compoñentes utilizados: Elementos pasivos e activos. Clasificación, tipoloxía, función e características.
- Tema 48.- Circuitos electrónicos básicos realizados con amplificadores operacionais integrados. Rectificadores, amplificadores, multivibradores, osciladores. Clasificación, función, tipoloxía e características.
- Tema 49.- Máquina asíncrona de corrente alterna trifásica. Tipoloxía e constitución básica. Principio de funcionamento como motor. Modelo e circuíto equivalente. Arranque de motores.
- Tema 50.- Control e regulación electrónica de máquinas eléctricas. Estrutura xeral dos sistemas de regulación de máquinas eléctricas. Dispositivos que compoñen a cadea de regulación.
- Tema 51.- Transformador monofásico de corrente alterna. Constitución básica. Principios de funcionamento. Modelo equivalente. Ensaio de baleiro e cortocircuíto. Transformación de corrente trifásica.
- Tema 52.- Transformadores trifásicos de distribución. Tipoloxía e características construtivas. Relación de transformación nominal. Devanados. Tomas do transformador. Desfase e grupos de conexión. Tensión de cortocircuíto. Pérdidas e rendemento dun transformador.
- Tema 53.- Centros de Transformación. Clasificación Tipos. Compoñentes do centro de transformación. Aparamenta, seccionadores e celas. Cadro de baixa tensión. Alumado, sinalización e material de seguridade.
- Tema 54.- Aparamenta e protección. Características asignadas. Interruptor, interruptor automático, seccionadores, fusibles, protección contra sobrecargas, protección contra cortocircuítos, Interruptor diferencial, selectividade de interruptores diferenciais, relés de protección.
- Tema 55.-Automatización de instalacións. Sistemas cabreados e programados. Sensores e atuadores. Autómatas e relés programables, estrutura, clasificación, Interface de entradas e saídas. Programación, linguaxe gráfico de contactos e de funcións lóxicas.
- Tema 56.- Posta en servizo das instalacións automatizadas en edificios. Programación dos equipos utilizados nas instalacións automatizadas: Centralitas, autómatas e programas específicos para ordenadores. Protocolos de posta en marcha das instalacións.
- Tema 57.- Álgebra Booleana. Portas lóxicas, funcións básicas combinacionais: Decodificadores, codificadores e multiplexores. Función e aplicación nos sistemas de control automático.
- Tema 58.- Funcións básicas secuenciais: Biestables, contadores e rexistros Simboloxía, tipoloxía, función e aplicacións nos dispositivos dixitais de los equipos.
- Tema 59.- Principios básicos dos sistemas regulados. Sistemas de lazo aberto e en lazo pechado. Realimentación. Sistemas electrotécnicos de medida e regulación para procesos continuos. A cadea de medida. Sensores e transdutores. Reguladores. Actuadores.
- Tema 60.- Comunicacións. O modelo OSI, Estrutura de niveis. Medios de transmisión. O par de cobre. O Cable coaxial. A fibra Óptica. Redes GPON. Protocolo TCP/IP.
- Tema 61.- Redes locais e de área extensa: Fundamentos, características e ámbitos de aplicación. Arquitectura e tipoloxía de las redes locais «bus» e anel. Conexión a redes de área extensa: Conmutación de paquetes, protocolos estándar. A rede dixital de servizos integrados.
- Tema 62.- Instalacións de seguridade. Tipoloxía e características. Elementos que compoñen a instalación, tipoloxía e características. Normativa e regulamentación.
- Tema 63.- Instalacións de seguridade. Montaxe, e diagnose. Axustes e posta a punto. Instalación de elementos. Medida de parámetros característicos das instalacións de seguridade e instrumentos de medida.
- Tema 64.- Instalacións de enerxía solar fotovoltaica. Tipoloxía das Instalacións. Principios de funcionamento. Elementos que compoñen a instalación.

Tema 65.- Instalacións de enerxía solar fotovoltaica. Coordenadas orientación e dimensionamento. Medida de parámetros característicos das instalacións.

Tema 66.- Ascensores. Clasificación de ascensores. Compoñentes do ascensor eléctricos. Compoñentes de ascensores hidráulicos. Tipos de Manobras.

Tema 67.- Redes de abastecemento de auga potable: redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalacións interiores. Composición e características das redes. Normativa. Dimensionado e cálculos.

Tema 68.- Características das redes municipais de distribución de auga. Elementos principais das redes. Condicións principais e secundarias. Conexións e acometidas. Explotación dunha rede municipal de augas. Equipos de medida. Contadores. Rede de incendios. Outras redes.

Tema 69.- Abastecemento de augas. Estimación de poboacións. Dotacións. Características físicas, químicas e biolóxicas nas augas destinadas a consumo humano. Toma de mostras, localización e periodicidade.

Tema 70.- Redes de evacuación de augas residuais: redes exteriores. Sistemas de distribución. Redes interiores. Composición e característica. Normativa. Dimensionado e cálculos.

Tema 71.- Redes municipais de saneamento. Características xerais: principios básicos de deseño e execución de redes e acometidas. Vantaxes e inconvenientes dos sistemas unitarios e separativos. Plantas depuradoras de augas residuais e

fases do tratamento. Explotación de redes de saneamento.

Tema 72.- Instalacións de bombeo de augas residuais. Estacións de bombeo. Sistemas de bombeo. Deseño de pozos. Regulación, niveis e aliviadoiros. Sistemas de desbaste. Métodos de tratamento de olores e ventilación. Sistemas de control.

8º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista mais actualizada.

9º.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente

R. 1005

OUROL

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oourol en sesión ordinaria celebrada o día 9 de marzo de 2021, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de FEBREIRO de 2021 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de dous mil douscentos cinco euros con cincuenta e cinco céntimos (2.205,55 €), correspondendo oitocentos noventa e nove euros con setenta céntimos (899,70 €) a libre concorrencia e mil trescentos cinco euros con oitenta e cinco céntimos (1.305,85 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Oourol, 12 de marzo de 2021.- O Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1006

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE MARZO 2021

. Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 8 de abril de 2021 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de marzo de 2021, de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de marzo: 4207,24 €

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de maio de 2021 e o 01 de xuño de 2021. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 12 de abril de 2021.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1007

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE MARZO 2021.

Por Resolución de alcaldía de doce de abril de 2021 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 7 de maio de 2021 ao 7 de xullo de 2021**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 7 de maio de 2021 ao 7 de xullo de 2021**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcurrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a doce de abril de dous mil vinte e un .

A Pontenova, 13 de abril de 2021.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1008

RIOTORTO

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 09 de abril de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente MC 03/21, de modificación de créditos, transferencia de crédito.

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 transcurrido o devandito prazo, non se tivesen presentado alegacións, considerase aprobado definitivamente dito Acordo.

Riotorto, 13 de abril de 2021.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 1009

TRIACASTELA

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE (1) UN TRACTORISTA, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, NO CONCELLO DE TRIACASTELA.

PRIMEIRA. NORMAIS XERAIS.

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de un traballador, coa seguinte categoría:

1.Un tractorista, co carné B, para o servizo de mantemento e conservación no Concello de Triacastela.

O contrato de traballo concertarase cunha duración total de dez (10) meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no 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 da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables

1.3. Sistema de selección.

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso -oposición.

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Triacastela: <https://triacastela.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela, e na sede electrónica do Concello de Triacastela <https://triacastela.sedelectronica.gal>

SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO.

O carácter do contrato será en réxime laboral temporal por obra ou servizo.

Ocupación: TRACTORISTA, Grupo de Cotización 8

Xornada: Completa (100%)

Horario: De luns a venres

Duración da contratación: 10 meses.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir.

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) 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 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 ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

g) Estar en situación de desemprego.

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

CUARTA.-PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura nos Anexos I e II das presentes bases, dirixido á Sra. Alcadesa, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Triacastela, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Triacastela, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por FAX ao Concello (982548058) ou ao enderezo de correo electrónico concello.triacastela@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude,

Igualmente, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por fax ó nº 982548058 ou ó enderezo de correo electrónico concello.triacastela@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Triacastela <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar -xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo I e II):

- Fotocopia autenticada do D.N.I.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Copia autenticada de carne de conducir.
- Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación desolicitudes,a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 1 día hábil, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contado a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Na publicación indícarase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

Consistirá en dúas fases:

A) Fase de OPOSICIÓN:

1) Un primeiro exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos, e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos. Para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte.

2) Un segundo exercicio práctico, de manexo do tractor e da desbrozadora acoplada ó mesmo, así como do mantemento dos mesmos, que en todo caso acreditará o manexo da maquinaria empregada para o exercicio das funcións do posto de traballo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 15 minutos. Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos.

Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte. A puntuación máxima na fase de oposición será de 20 puntos.

B) Fase de CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos, e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo seis (6) puntos.

-Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca.....0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestaran na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral e contratos/ certificado de servizos prestados**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non sexan debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coinstancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor do/a aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. Si persiste o empate, a favor do que obtivera mellor puntuación no primeiro exercicio. Si, inda así persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sra. Alcaldesa para a súa contratación ao/á aspirante que encabece a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente ao posto de traballo que se pretender contratar; e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciaren a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, a Sra. alcaldesa queda autorizada a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa –Presidenta mediante resolución.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, aopagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

OITAVA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na súa sede electrónica (<https://triacastela.sedelectronica.gal>) a puntuación total do proceso selectivo.

No caso de empate resolverase o mesmo en favor do/a aspirante que obtivese maior puntuación na proba práctica. Si persiste o empate, a favor do que obtivera mellor puntuación no primeiro exercicio. Si inda así persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación. A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do contrato.

NOVENA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os candidatos propostos para ser contratados deberá achegar no prazo de 2 días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancias de participación:

-Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

-Número de conta para domiciliación bancaria da nómina.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados nestas Bases, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMA.-FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo de duración determinada por obra ou servizo, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

UNDÉCIMA.-BOLSA DE TRABAJO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superen o proceso, por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou e algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertárase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

O Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

O Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO TERCEIRA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) TRACTORISTA PARA O CONCELLO DE TRIACASTELA.**

D/a.....
 provisto/a de D.N.I.nº.....con enderezo en
nº.....piso.....C.Postal.....Localidade.....
 Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Triacastela para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, para o posto de un TRACTORISTA,

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexon a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.-Que autorizo ó Concello do Triacastela para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.-Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte: (Sinalar o que proceda)

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do permiso de condución en vigor.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 2021

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o **CONCELLO DE TRIACASTELA**, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o **CONCELLO DE TRIACASTELA**, con domicilio social na **PZ. DEPUTACIÓN, 1.- 27630 TRIACASTELA.- LUGO**. Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art. 6 L.O.P.D, o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente.O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito o **CONCELLO DE TRIACASTELA**, calquer modificación que se produza nos datos aportados.

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Triacastela, ____ de _____ de 2021

ANEXO III.-TEMARIO

- Tema 1: Concello de Triacastela. Encadre territorial e poboación.
- Tema 2: O tractor, manexo e mantemento. Uso e mantemento de desbrozadoras.
- Tema 3: Sinalización viaria en traballos de desbroce de cunetas.
- Tema 4: Os apeiros do tractor, manexo e mantemento.
- Tema 5: Seguridade e saúde nos traballos do tractor. Principios básicos de seguridade no manexo de maquinaria.

Triacastela,12 de abril de 2021.- Alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1010

VIVEIRO*Anuncio*

Por medio da presente expone ó público, para a presentación de reclamacións e suxerencias, por prazo de trinta días hábiles o REGULAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE VIVEIRO aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación en data 6 de abril de 2021. As reclamacións e suxerencias presentadas deberán ser resoltas polo Pleno da Corporación, aprobándose definitivamente o Regulamento. No suposto de non haber reclamacións ou suxerencias elevarase a definitivo o acordo inicial de aprobación.

Viveiro, 13 de abril de 2021.- A ALCALDESA, María Loureiro García.

R. 1011

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 EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 36/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DOÑA LUDMILA SANCHES PEREIRA contra la EMP. "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE", sobre CANTIDAD, se ha dictado DECRETO de fecha 12-04-2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Acuerdo:

- a)** Declarar a la empresa ejecutada "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE", en situación de **INSOLVENCIA por importe de 1.685,41 EUROS**, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- b)** Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c)** **Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, 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 quien dicta la resolución 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 2324/0000/64/0036/21 en el BANCO SANTANDER debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones

Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". 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 EMP. "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE"**, 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, doce de abril de dos mil veintiuno.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1012

Anuncio

D^a MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS NO JUDICIALES 0000085/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON NESTOR TALLOS VIZCAINO, contra "CERDEIRA INGENIEROS, S. L.", sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución:

"Debo declarar y declaro a la empresa ejecutada "CERDEIRA INGENIEROS, S. L.", insolvente por **un importe de 7.527,59 euros**, sin perjuicio de que se hagan efectivas las responsabilidades exigidas si en lo sucesivo mejora de fortuna.- **Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.- Notifíquese a las partes, 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 quien dicta la resolución 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 en el BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". 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.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**"

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a CERDEIRA INGENIEROS, S. L.**, 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.

En LUGO, a doce de abril de dos mil veintiuno.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1013

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

Anuncio

Expediente: A/27/03606

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 6 de abril de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Camilo Teijeiro Díaz y a Rosario Teijeiro Fernández, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal de 0,61 l/s de agua procedente del río Oribio o Sarria, en Insua, parroquia de Vilambrán (Santa María), término municipal de Láncara (Lugo), con destino a riego de 0,7520 ha. de la finca A Insua.

Lugo, 12 de abril de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1015

Anuncio

Expediente: A/27/15192

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 8 de marzo de 2021 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios Aguas Presa do Muíño, el oportuno cambio de titularidad de la concesión de un aprovechamiento de 1,99 l/s de agua procedente del río Neira, en el lugar de Balse, parroquia de Láncara (Lugo), T.M. de Láncara (Lugo), con destino a molinería, cuya primitiva concesión se otorgó por resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte de fecha 15 de noviembre de 2006 a Manuel López Fernández y de modificación de características de la concesión consistente en la incorporación del uso de riego e incremento de caudal a derivar a 2,777 l/s.

Lugo, 12 de abril de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1016

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/25518

Andrés González Villanueva en representación de la Comunidad de Usuarios de San Vicente de Argonzón solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,227 l/s de agua procedente de un pozo, en el lugar de Quinzán das Peras, parroquia de Argonzón (San Vicente), término municipal de Chantada (Lugo), con destino a usos domésticos y ganaderos.

La captación se realiza a través de una perforación horizontal de unos 150 m de longitud y 125 mm de diámetro desde donde se conducirán las aguas por gravedad hasta el depósito. De éste parten las tuberías que distribuyen las aguas a cada uno de los puntos de consumo.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Chantada, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es.

Lugo, 12 de abril de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1017