



### XUNTA DE GALICIA

#### XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

##### Anuncio

**Resolución de 2 de novembro de 2018 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Folgoso do Courel. (expediente IN407A 2018/79-2-8688-AT)**

Visto o expediente para outorgamento da autorización administrativa previa e de construción para a instalación eléctrica que a continuación se describe:

- Solicitante: Unión Fenosa Distribución S.A
- Domicilio social: A Batundeira, Velle, Ourense
- Denominación: retranqueo LMT polígono 10, parcela 304, Lugar Castillo
- Situación: concello de Folgoso do Courel
- Características técnicas:
  - Liña de media tensión aérea a 20kV, con orixe no apoio existente 283-B-6 e final no apoio proxectado B-7 tipo FL-C-3000-16, cunha lonxitude de 69 metros en conductor tipo LA-56.
  - Liña de media tensión aérea a 20kV, con orixe no apoio proxectado B-8 tipo FL-C-3000-16 e final no apoio existente 283-B-9, cunha lonxitude de 84 metros en conductor tipo LA-56.
  - Liña de media tensión soterrada a 20kV, con orixe no apoio proxectado B-7 e final no apoio proxectado B-8, cunha lonxitude de 263 metros en conductor tipo RHZ1-95 mm.

Cumpridos os trámites ordenados na Lei 24/2013, do 26 de decembro, (BOE núm. 310) do sector eléctrico e no título VII, capítulo II do Real Decreto 1955/2000, do 1 de decembro (BOE nº 310), polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de enerxía eléctrica, no Real Decreto 337/2014, do 9 de maio, polo que se aproba o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, e na Resolución de 19 de febreiro de 2014, da Dirección Xeral de Enerxía e Minas, pola que se aproba o procedemento de autorización administrativa de construción (D.O.G. núm. 54 de 19 de marzo), esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan dos Decretos 135/2017 do 28 de decembro, polo que se crea e establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve:**

Conceder a autorización administrativa previa e de construción a ditas instalacións, cuxas características se axustarán en tódalas súas partes ás que figuran no seu proxecto e as condicións técnicas e de seguridade establecidas nos regulamentos de aplicación e nos condicionados establecidos polos ministerios, organismos ou corporacións que constan no expediente, independentemente das autorizacións, licencias ou permisos de competencia municipal, provincial ou outros necesarios para a realización das obras das instalacións autorizadas.

O prazo de posta en marcha das instalacións que se autorizan será de doce meses, contados a partir da fecha da última autorización administrativa necesaria para a súa execución.

Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o conselleiro de Economía, Empleo e Industria no prazo dun mes, a partir do día seguinte o da notificación ou publicación desta resolución; tamén se poderá interpor calquera outro recurso que estime pertinente o seu dereito.

Lugo, 2 de novembro de 2018.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

### Anuncio

#### Resolución sobre o calendario laboral do ano 2019 para a Provincia de Lugo

O DECRETO 134/2018, do 10 de outubro (publicado no DOG 203, de 24 de outubro de 2018), polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2019, recolle no artigo 2 o seguinte:

"Conforme o disposto no artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, no artigo 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, e no artigo 1.11 do Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, tamén serán inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, dúas festas locais, propostas polo órgano municipal competente dos respectivos concellos, cuxa publicación no boletín oficial de cada unha das provincias da comunidade autónoma será determinada pola persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria. As ditas festas locais publicaranse, así mesmo, no *Diario Oficial de Galicia*".

Á vista do que antecede, esta Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria elabora, para a provincia de Lugo, o seguinte

#### Calendario laboral 2019

Decláranse inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, no ámbito de cadanseu concello segundo a proposta dos mesmos, as datas recollidas na táboa anexa.

Todas as empresas da provincia deberán ter exposto nun lugar visible do centro de traballo o calendario laboral para o ano 2019, de conformidade co establecido no artigo 34.6 do Estatuto dos Traballadores, para coñecemento e consulta dos traballadores.

Lugo, 16 de novembro de 2018.- A xefa territorial, Pilar Fernández López

Concello	Data 1	Denominación 1	Data 2	Denominación 2
Abadín	05/03/19	Martes de Entroido	27/09/19	San Cosme da Montaña
Alfoz	05/03/19	Martes de Entroido	05/08/19	Festa dos Chóferes
Antas de Ulla	05/03/19	Martes de Entroido	24/06/19	San Xoán
Baleira	05/03/19	Martes de Entroido	12/08/19	San Cristobal
Baralla	27/08/19	Festas de San Vitorio	28/08/19	Festas de San Vitorio
Barreiros	05/03/19	Martes de Entroido	27/09/19	San Cosme
Becerreá	05/03/19	Martes de Entroido	24/06/19	San Xoán
Begonte	05/03/19	Martes de Entroido	28/06/19	Festividade de San Pedro
Bóveda	02/09/19	Festividade de San Xil	16/09/19	Divino Ecce-Homo
Burela	05/03/19	Martes de Entroido	03/06/19	Luns das festas patronais
Carballedo	26/07/19	Festivo local	16/08/19	Festivo local
Castro de Rei	05/03/19	Martes de Entroido	06/08/19	Festa na honra de San Roque e "Dulce Nombre de María" en Castro de Riberas de Lea
Castroverde	05/03/19	Martes de Entroido	26/07/19	Santiago Apóstolo
Cervantes	05/03/19	Martes de Entroido	20/05/19	Nosa Señora dos Remedios
Cervo	16/07/19	Nosa Señora do Carme	16/08/19	San Roque
Chantada	27/08/18	Festa da empanada	18/10/19	San Lucas
Corgo (O)	05/03/19	Martes de Entroido	24/06/19	San Xoán
Cospeito	05/03/19	Martes de Entroido	09/09/19	Nosa Señora "Virxe do Monte"
Folgozo do Caurel	19/08/19	Festas Patronais de Folgozo	05/12/19	Ponte da Constitución
Fonsagrada (A)	05/03/19	Martes de Entroido	09/09/19	Festas patronais
Foz	16/07/19	Virxe do Carme	10/08/19	San Lourenzo
Friol	05/03/19	Martes de Entroido	15/07/19	Luns de Santa Isabel
Guitiriz	05/03/19	Martes de Entroido	24/06/19	San Xoán

Guntín	05/03/19	Martes de Entroido	02/07/19	Luns das festas de Guntín
Incio (O)	06/05/19	Festa da Santa Cruz	15/05/19	Día de San Eufrasio
Láncara	05/03/19	Martes de Entroido	19/08/19	Luns de San Roque
Lourenzá	05/03/19	Martes de Entroido	26/08/19	Luns do Conde Santo
Lugo	05/03/19	Martes de Entroido	05/10/19	San Froilán
Meira	05/03/19	Martes de Entroido	16/08/19	San Roque
Mondoñedo	16/09/19	Os Remedios	18/10/19	As San Lucas
Monforte de Lemos	23/04/19	Martes de Pascua	13/06/19	San Antón
Monterroso	05/03/19	Martes de Entroido	10/07/19	San Cristobal
Muras	05/03/19	Martes de Entroido	01/07/19	San Pedro de Muras
Navia de Suarna	05/03/19	Martes de Entroido	16/09/19	Festividade da Virxe das Dores
Negueira de Muñiz	05/03/19	Martes de Entroido	16/08/19	Nuestra Señora Virgen de la Vega
Nogais (As)	05/03/19	Martes de Entroido	02/08/19	Festa do emigrante
Ouro	05/03/19	Martes de Entroido	13/05/19	Nosa Señora de Fátima
Outeiro de Rei	05/03/19	Martes de Entroido	08/07/19	Luns de Santa Isabel
Palas de Rei	28/01/19	Festivo local	05/03/19	Martes de Entroido
Pantón	05/03/19	Martes de Entroido	19/08/19	Festas locais
Paradela	05/03/19	Martes de Entroido	15/05/19	San Isidro
Páramo (O)	05/03/19	Martes de Entroido	07/06/19	Festas de Primavera
Pastoriza (A)	05/03/19	Martes de Entroido	18/10/19	San Lucas
Pedrafita do Cebreiro	13/06/19	San Antonio	09/09/19	Santa María a Real do Cebreiro
Pobra de Brollón	24/06/19	Luns seguinte ao Corpus	27/08/19	San Vitorio
Pol	05/03/19	Martes de Entroido	26/08/19	Festa do emigrante
Pontenova (A)	05/03/19	Martes de Entroido	14/10/19	Luns das Feiras
Portomarín	05/03/19	Martes de Entroido	02/09/19	Santo Cristo das Victorias
Quiroga	22/04/19	Festivo local	11/11/19	San Martiño
Rábade	05/03/19	Martes de Entroido	16/08/19	Festivo local
Ribadeo	05/03/19	Martes de Entroido	16/08/19	San Roque, co-patrón de Ribadeo
Ribas de Sil	16/08/19	Festas Patronais	30/10/19	San Claudio
Ribeira de Piquín	05/03/19	Martes de Entroido	23/04/19	Festividade de San Xurxo
Riotorto	05/03/19	Martes de Entroido	18/10/19	San Lucas
Samos	05/03/19	Martes de Entroido	15/07/19	Luns de San Benito
Sarria	24/06/19	San Xoán	09/09/19	Día seguinte á festividade da Virxe dos Remedios
Saviñao (O)	05/03/19	Martes de Entroido	06/08/19	Festas locais de Escairón
Sober	09/09/19	Festivo local	16/09/19	Festivo local
Taboada	05/03/19	Martes de Entroido	12/08/19	Festas patronais
Trabada	25/04/19	San Marcos	16/08/19	San Roque
Triacastela	05/03/19	Martes de Entroido	17/08/19	San Mamede
Valadouro (O)	05/03/19	Martes de Entroido	09/09/19	Día grande das Festas do Oito
Vicedo (O)	05/03/19	Martes de Entroido	05/08/19	San Estevo
Vilalba	05/03/19	Martes de Entroido	31/08/19	San Ramón, Patrón de Vilalba
Viveiro	05/03/19	Martes de Entroido	16/08/19	San Roque

Xermade	05/03/19	Martes de Entroido	12/08/19	Luns de Santa María
Xove	05/03/19	Martes de Entroido	02/09/19	Festas patronais

R. 3251

## EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

### ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL

#### *Anuncio*

De acordo cos principios de publicidade e transparencia, faise público que a Xunta de Goberno da Deputación de Lugo en sesión ordinaria celebrada o venres 16 de novembro de 2018 acordou dar aprobación as bases de selección das persoas usuarias do programa "LugoTermal", así como, a súa publicación e convocatoria

#### **BASES SELECCIÓN PARTICIPANTES PROGRAMA LUGOTERMAL**

A Deputación de Lugo ten como un dos seus obxectivos principais promover o benestar social dos seus cidadáns, en cumprimento do establecido no artigo 50 da Constitución Española, o cal sinala que os poderes públicos promoverán o benestar mediante un sistema de servizos sociais que atenderán seus problemas específicos de saúde, vivenda, cultura e lecer.

Ase mesmo, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local no seu artigo 36 establece as competencias propias das Deputacións que serán as que lle atribúan en este concepto as leis do Estado e das Comunidades Autónomas nos diferentes sectores de la acción pública, establecendo, entre outras, cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social, e asegurar o acceso da poboación da Provincia ao conxunto dos servizos mínimos de competencia municipal. Neste senso, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia, establece como competencias das Deputacións no artigo 109. d) o fomento e a administración dos intereses peculiares da provincia.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia (LSSG), ten por obxecto estruturar e regular, como servizo público, os servizos sociais nesta Comunidade Autónoma de Galicia para a construción do sistema galego de benestar, entendendo por servizos sociais o conxunto coordinado de prestacións, programas e equipamentos destinados a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e á participación social de toda a poboación galega, mediante intervencións que permitan o logro de diversos obxectivos, entre os que se atopan: prever a aparición de calquera situación de dependencia, exclusión, desigualdade ou desprotección e promover e garantir o dereito universal da cidadanía galega ao acceso aos servizos sociais, garantindo a suficiencia orzamentaria que asegure a súa efectividade.

Ase mesmo, a citada LSSG establece que as competencias das deputacións provinciais, de conformidade co previsto na normativa de réxime local, proporcionarán asistencia económica, técnica e xurídica aos concellos na execución das seus competencias en materia de servizos sociais, especialmente na prestación de servizos sociais comunitarios básicos por aqueles concellos con menos de vinte mil habitantes

Coa entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local (LRSAL), establece que as entidades locais non asuman competencias que non lles atribúe a lei e para as que non contén co financiamento adecuado. Por tanto, só poderán exercer competencias distintas das propias ou das atribuídas por delegación cando non se poña en risco a sustentabilidade financeira do conxunto da Facenda local.

En virtude de que a Comunidade Autónoma de Galicia ten atribuída a competencia exclusiva en materia de réxime local, de acordo co artigo 27 do seu Estatuto de autonomía, así como de acordo co seu artigo 49 a tutela financeira sobre os entes locais, respectando a autonomía que a estes recoñécenlles os artigos 140 e 142 da Constitución e de conformidade co artigo 27.2 do Estatuto, ditouse a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, a cal no seu artigo 3 establece en relación as competencias das entidades locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, no seu apartado 3. a) que non se entenderá como exercicio de novas competencias a continuidade **na prestación dos servizos xa establecidos**, sendo este o caso que nos ocupa, xa que os programas de termalismo lévanse desenvolvendo por parte desta Deputación dende o ano 2011 nas súas diferentes edicións, dirixidos as persoas maiores empadroadas en calquera concello da provincia de Lugo, en colaboración cos balnearios autorizados pola autoridade competente para utilizar as augas minero-medicinales declaradas de utilidade pública con fins terapéuticos e preventivos para a saúde, na provincia de Lugo, segundo o establecido no artigo 22 da Lei 5/1995, de 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia,

A Deputación de Lugo pretende levar a cabo, un ano mais, un programa preventivo da dependencia e da promoción da autonomía persoal, potenciando o envellecemento activo a través do termalismo, denominado "LugoTermal". Este programa terá como obxectivo principal a mellora da calidade de vida das persoas participantes, cun carácter preventivo da dependencia e da promoción da autonomía persoal a través dos tratamentos/técnicas termais, estando dirixido a persoas que teñan 55 anos o mais e que se topen empadroadas

nalgún concello da provincia de Lugo, podendo levar consigo unha persoa en calidade de acompañante, que non cumpra os requisitos sinalados.

Co obxecto de seleccionar ao participantes deste programa redáctanse as presentes bases de selección para proceder a súa convocatoria.

#### **Base 1. Obxecto**

O obxecto destas bases é a oferta de prazas para tratamentos termais con e sen estancia na provincia de Lugo dentro do programa de Benestar Social da Deputación de Lugo denominado “*LugoTermal*”, así como, proceder a súa convocatoria.

A tal efecto enténdese por establecementos balnearios da provincia de Lugo aqueles que empreguen as augas mineromedicinais declaradas de utilidade pública con fins terapéuticos e preventivos para a saúde, segundo a Lei 5/1995, de 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia e se atopen nalgún dos concellos desta provincia.

#### **Base 2. Participantes**

Poderán ser persoas beneficiarias do programa de Benestar Social da Deputación de Lugo “*LugoTermal*” en establecementos balnearios, participantes no programa, da provincia de Lugo aquelas que reúnan os seguintes requisitos na data na que solicite a participación no programa:

- a. A persoa solicitante titular do Programa deberá cumprir os requisitos de estar empadroadado nalgún dos concellos da provincia de Lugo e ser maior de 55 anos, cumpridos no momento de efectuar a solicitude.. A persoa solicitante titular, poderá participar cunha persoa acompañante que non ten por que cumprir os requisitos contemplados neste parágrafo .
- b. Valerse por se mesmo para as actividades da vida diaria e estar en condicións de participar no programa, excepto no caso de que acudan cun familiar en calidade de acompañante.
- c. Non padecer alteracións do comportamento que podan afectar á normal convivencia nos establecementos, ni padecer enfermidade transmisíbel con risco de contaxio.
- d. Carecer de contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais.

#### **Base 3. Prazas convocadas**

Convócanse para participar no programa “*LugoTermal*” as prazas reflectidas no anexo II na modalidade A, tratamentos con estancia, así como, na modalidade B, tratamentos sen estancia, que se levarán en diferentes quendas e establecementos termais da provincia de Lugo durante o período comprendido dende a aprobación e entrada en vigor das presentes bases ata o 30 de xuño 2019. En todo caso o inicio da prestación dos servizos termais estará supeditado á formalización do contrato dos mesmos (EXP0027SE18-NSO).

#### **Base 4. Servizos e prestacións ofertados**

Modalidade A, tratamentos con estancia:

- a. Serán estanzas, nos establecementos termais da provincia de Lugo que participen no programa, de 6 días e 5 noites en réxime de pensión completa, tendo e conta que con carácter xeral as entradas efectuaranse os domingos e as saídas os venres, tendo a cea o día de entrada e o almuerzo e xantar o día de saída.
- b. Con carácter xeral cada persoa participante do proxecto “*LugoTermal*” e por estancia terá 5 días de tratamento nos cales se les aplicará un mínimo de 10 tratamentos, podendo ser ampliado por cada establecemento termal. En todo caso, non se aplicarán as técnicas termais, cando estea contraindicado polo persoal médico do establecemento termal correspondente, o cando o usuario así o solicite expresamente, tendo que facilitarlle o balneario algunha alternativa, sempre que sexa viable e posible.
- c. Os tratamentos termais realizaranse utilizando as técnicas específicas de cada modalidade terapéutica concertada, adecuadas á circunstancia persoal de cada participante, en función da tolerancia e características do mesmo, e sempre baixo prescrición facultativa e seguimento médico.
- d. As participantes terán un recoñecemento médico previo á aplicación das técnicas termais, co obxecto de coñecer a súa situación médica inicial e prescribir o tratamento termal mais axeitado. O persoal médico do establecemento termal deberá efectuar un correcto seguimento dos tratamentos/técnicas termais co obxecto de controlar a evolución nos participantes, con especial vixilancia daquelas persoas que padecen enfermidades crónicas ou se atopan en tratamento farmacolóxico que puidera verse afectado por estas técnicas termais. Realizarase un último control médico emitíndose un informe, a petición da persoa usuaria, no que se describan tódalas características do tratamento efectuado, a evolución durante o mesmo, así como, as posibles recomendacións.
- e. Se terán en conta as características dos participantes do programa á hora de confeccionar os menús, tendo en conta que as persoas que por prescrición facultativa requiran menú de réxime e así o acrediten, disporán dun menú especial. En todo caso o servizo de manutención poderase realizar en réxime de autoservizo ou con servizo en mesa. Se o establecemento optase polo autoservizo, deberá de prever persoal de apoio para as persoas usuarias que o precisen.

- f. O tipo de almorzo será, como mínimo, o denominado "*continental*", composto por café e/ou infusións, zume, pastelería variada e tostadas, aceite de oliva, manteiga e marmeladas; os menús serán variados, ofertando, polo menos, dúas modalidades diferentes, tanto para o primeiro como para o segundo prato e sobremesa.
- g. Os menús do xantar e da cea incluírán viño de mesa de calidade meda e auga embotellada ou a propia do balneario, cando esta teña sido declarada oficialmente como auga mineromedicinal de utilidade pública e apta para a bebida, sobre todo se é para os tratamentos dos aparatos dixestivo, renal ou vías urinarias.
- h. Os establecementos participantes deberán cumprir os requisitos de accesibilidade, dispor de teléfono e de cuartos para compartir, con baño completo ou ducha, auga quente e calefacción, no suposto de concertarse prazas para meses nos que este servizo é necesario.
- i. Realizarase a limpeza diaria das habitacións. O servizo de toallas mudarase tódolos días, tendo en conta ás políticas de protección do medio ambiente. A roupa da cama cambiarase, polo menos, dúas veces por estancia.
- j. O programa termal se complementará cun programa de animación sociocultural.
- k. As persoas beneficiarias que estean interesadas en aloxarse en habitación individual, no caso de que houberse dispoñibilidade, teranse que facer cargo da diferenza do custo que supoña, e as que precisen dalgún tipo de apoio ou dieta especial terano que indicar no momento de presentar a solicitude e acreditarlo ao incorporarse á quenda.
- l. As persoas beneficiarias que estean interesadas en participar nas excursións ou actividades con custo adicional que organice o establecemento termal ou hostaleiro, deberán de facer polos seus propios medios e ao seu cargo.
- m. O desprazamento desde o domicilio ata o establecemento termal así como o de regreso correrá a cargo das persoas beneficiarias.
- n. No caso de contratar os participantes de "*LugoTermal*" outras técnicas o tratamentos termais complementarios e non incluídos nas técnicas que sufraga a Deputación de Lugo, os establecementos aplicarán descontos sobre as súas tarefas oficiais.
- o. Existirá a posibilidade de prolongar a súa estadía no establecemento termal tras rematar a súa estancia ao abeiro do Programa, cun prezo especial, en virtude da dispoñibilidade do establecemento, non estando sufragado dita ampliación pola Deputación de Lugo.

#### Modalidade B Termalismo sen estancia

- a. Se trataría de recibir como mínimo 30 técnicas termais durante dez días (con carácter xeral de luns a venres), sen estancia nos establecementos termais da provincia de Lugo.
- b. Os tratamento termais realizaranse utilizando as técnicas específicas de cada modalidade terapéutica concertada, adecuadas á circunstancia persoal de cada participante, en función da tolerancia e características do mesmo, e sempre baixo prescrición facultativa e seguimento médico.
- c. As persoas participantes terán un recoñecemento médico previo a aplicación das técnicas termais, co obxecto de coñecer a súa situación médica inicial e prescribir o tratamento termal mais axeitado. O persoal médico do establecemento termal deberá efectuar un correcto seguimento dos tratamentos/técnicas termais co obxecto de controlar a evolución nos participantes, con especial vixilancia daquelas persoas que padecen enfermidades crónicas o se atopan en tratamento farmacolóxico que puidera verse afectado por estas técnicas termais. Realizarase un último control médico emitíndose un informe, a petición das persoas usuarias, no que se describan tódalas características do tratamento efectuado, a evolución durante o mesmo, así como, as posibles recomendacións.
- d. O desprazamento desde o domicilio ata o establecemento termal así como o de regreso correrá a cargo das persoas participantes.

#### Base 5. Prezo das prazas

##### Modalidade A Termalismo con estancia:

Esta modalidade do Programa tería un custe total máximo de 250,00€ por usuario e estancia IVE engadido, dos cales a Deputación de Lugo sufragaría como máximo 60,50€ IVE engadido e os restante 189,50€ IVE engadido correrá a cargo da persoa participante.

O citado importe é prezo cerrado para todos os servizos incluídos no programa, sen que proceda efectuar dedución algunha se por calquera causa imputable á persoa beneficiaria esta non desfrutase da totalidade de dito servizos.

##### Modalidade B Termalismo sen estancia

Esta modalidade do Programa tería un custe total máximo a sufragar polos participantes de 200,00€ IVE engadido. O citado importe é prezo cerrado para todos os servizos incluídos no programa, sen que proceda

efectuar dedución algunha se por calquera causa imputable á persoa beneficiaria esta non desfrutase da totalidade de dito servizos.

#### **Base 6. Presentación de solicitudes**

A solicitude, presentárase conforme ao modelo oficial que figura no Anexo I, dirixíndoa ao Sr. Presidente da Deputación de Lugo e presentándoa, preferentemente no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo ou ben por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para presentar a solicitude será dende o día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, quedando aberta o prazo ata o remate do programa ou ata que se esgoten as prazas convocadas.

Existen impresos normalizados establecidos ó efecto que poderán obter por medios electrónicos na páxina principal da web da Deputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)). A deputación > Áreas de goberno > Área de promoción económica e social > Benestar social e igualdade > Ver web da área > Lugotermal.

#### **Base 7. Solicitudes e documentación complementaria necesaria para a súa tramitación.**

- As solicitudes formuláranse no modelo oficial que se indica no anexo I de estas bases, tendo que acompañalos de unha fotocopia do DNI ou NIF da persoa interesada en participar, ou documento que regulamentariamente o substitúa e do seu acompañante se fora o caso.
- As solicitudes deberán ter os elementos básicos para poder localizar ás persoas interesadas en participar no programa, as solicitudes que non conteñan os datos mínimos expresados no artigo 66 da lei 39/2015, de 1 de Outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non serán cursadas
- Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicarse o procedemento que ocupa, o código de expediente, se se dispón del e o servizo responsable do procedemento.
- A Deputación de Lugo, poderá, se así o considera necesario, solicitar documentación as persoas interesadas e realizar as comprobacións e verificacións que considere oportunas acerca dos datos e documentos presentados polas persoas solicitantes, con especial mención ao empadramento.
- A presentación das solicitudes supón a aceptación das condicións do programa, requisitos e obrigas fixados nel, ademais a concorrencia neste procedemento implica a manifestación tácita de consentimento inequívoco ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación consonte co previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. A finalidade da recollida e tratamento dos datos de carácter persoal será estritamente tramitación dos expedientes. En calquera caso resulta de aplicación a previsión contida no art. 6 da devandita LOPD 15/1999, do 13 de decembro.

#### **Base 8. Instrución**

O Servizo de Benestar Social será quen procederá a revisar as solicitudes e maila documentación presentada. No caso de estar incompleta, conter erros ou non achegar toda a documentación requirida, poderase reclamar aos solicitantes que emenden os defectos apreciados, de conformidade ao artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, outorgándolles un prazo de dez días hábiles, dende a notificación do requirimento, con indicación expresa de que se transcorridos estes días sen que se efectúe a emenda, procederase a ter por desistida a súa petición e ao arquivo da mesma, despois da correspondente resolución. Ase mesmo, se realizarán de oficio cantas actuacións se estimen necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos que constan na solicitude.

A selección de persoas participantes farase atendendo ao rigoroso orde de rexistro no rexistro xeral da Deputación de Lugo, xa sexa de maneira presencial ou telematicamente, a través da sede electrónica.

Unha vez completa a solicitude, remitírase aos establecementos termais participantes, para a asignación da quenda oportuna, que será acordada entre o establecemento elixido e as solicitantes, tendo en conta as preferencias destas, e a dispoñibilidade dos establecementos, así como, co recollido nas presentes bases.

Unha vez confirmada as datas de participación entre as persoas usuarias e os establecementos termais, estes remitirán ditos datos á Deputación de Lugo para proceder á súa aprobación definitiva.

Aquelas persoas usuarias que sexan chamadas e non acepten as condicións ofertadas ou rexeiten participar no programa deberán comunicar dita decisión á Deputación de Lugo, para que estes sexan eliminados da lista de agarda e podan concorrer outros solicitantes as prazas que ata ese momento constarán reservadas para esas persoas.

A resolución de participantes lle corresponde á Presidencia da Deputación de Lugo. Contra a indicada resolución, que esgota a vía administrativa, cabe interpoñer os seguintes recursos, sen prexuízo dos cales os interesados poderán exercer calquera outro que consideren procedente: recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación ou publicación da resolución, perante o mesmo órgano que adoptou a resolución, de acordo co disposto nos artigos 123 e 124 de la Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou directamente recurso contencioso-

administrativo no prazo de dous meses, perante o Xulgado Contencioso Administrativo de Lugo, computado a partir do día seguinte ao da notificación ou publicación da resolución.

#### **Base 9. Comunicación aos interesados**

Todas as comunicacións aos interesados realizaranse se conformidade co establecido no artigo 42 e 43 da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos e comunicacións relativas ao Programa que procedan en virtude do procedemento administrativo, faranse públicas no taboleiro de Anuncios da Deputación e na páxina [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org) xurdindo a publicación os mesmos efectos que a notificación. Non obstante cando a Administración estime que a publicación efectuada resulta insuficiente, e co obxecto de axilizar o procedemento, poderá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico a dirección que os interesados designasen, nos termos establecidos do artigo 28 da lei 11/2007, do 22 de Xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos. O prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 44 da lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de cinco días.

#### **Base 10. Confirmación das prazas e lista de espera**

Unha vez notificada a concesión da praza, para poder facer uso dela, as persoas beneficiarias terán a obriga de asinar o BonoTermal nominativo, que será facilitado pola Deputación de Lugo, para a súa presentación no establecemento Termal na quenda correspondente e que lle acreditará como participante do Programa.

As persoas solicitantes que, cumprindo os requisitos establecidos para participar no presente programa, non obteñan praza, quedarán incluídas nunha listaxe de agarda, e serán chamadas por rigorosa orde de rexistro-validación da solicitude, segundo queden vacantes dispoñibles na opción elixida.

Cando a persoa solicitante titular sexa chamada tres veces e non se obteña resposta, poderá o Servizo de Benestar e Igualdade pasar ao seguinte da listaxe, co fin de axilizar o procedemento, sen que isto supoña a expulsión da listaxe para a primeira.

Existirá a posibilidade de que calquera participante do proxecto "LugoTermal" poda volver a participar no mesmo, sempre e cando existan prazas sen cubrir e non exista lista de espera. En último termo, os novos solicitantes sempre terán prioridade sobre estes.

#### **Base 11. Renuncia á praza.**

No caso de que a persoa beneficiaria renuncie á praza outorgada no Programa "LugoTermal" deberá comunicalo por escrito empregando a declaración de renuncia ao posto, modelo adxunto como anexo III, no prazo de 10 días contados a partir da notificación do outorgamento á Deputación Provincial de Lugo. De non presentarse a renuncia no prazo establecido será motivo de exclusión directa para novas solicitudes. As persoas participantes non poderán volver a optar a novas solicitudes deste programa, salvo que a renuncia se xustifique axeitadamente (problemas de saúde, familiares...).

A persoa beneficiaria no caso de non poder acudir o día de entrada no establecemento balneario asignado, deberá comunicar tal circunstancia ao mesmo coa máxima prema, podendo facelo telefonicamente, así como, con posterioridade á Deputación de Lugo, o mais cedo posible para a persoa beneficiaria.

A persoa beneficiaria que tivera outorgada a praza e non se presentase no día e establecemento asignado perderá o dereito a participar neste programa ao abeiro da resolución que lle concedía este dereito.

#### **Base 12. Perda da condición de beneficiario/a do programa**

Ademais das circunstancias establecidas na base 8 das presentes bases, tamén perderán a condición de persoa beneficiaria participante do programa aquelas que non abonen ao establecemento termal, o importe da cantidade estipulada para a praza que se lle outorgou.

A consignación ou achega de datos ou documentos falseados ou inexactos para a obtención das prazas reguladas polas presentes bases, implicará a cancelación da praza obtida, no suposto de que non se participase na quenda, ou a obriga, por parte da persoa interesada, de abonar o prezo real da praza, sen prexuízo das accións que procedan na aplicación da normativa vivente, si xa desfrutara a quenda.

Lugo, 16 de novembro de 2018. o Presidente, Darío Campos Conde.



**ANEXO I SOLICITUDE  
(ACOMPANHAR CON FOTOCOPIA DO DNI)**

**1. DATOS PERSOA TITULAR SOLICITANTE**

<b>NOME</b>	<b>PRIMEIRO APELIDO</b>	<b>SEGUNDO APELIDO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DNI</b>	<b>DATA DE NACEMENTO</b>	<b>CONCELLO NO QUE SE ATOPA EMPADROADO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1.1 DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

**DOMICILIO (RÚA, NÚMERO, ESCALEIRA..)**

<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>CONCELLO</b>	<b>TELÉFONO/S DE CONTACTO</b>	<b>OU</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1.2 PREFERENCIAS**

	<b>ESTABLECEMENTO TERMAL DE PREFERENCIA 1</b>	<b>ESTABLECEMENTO TERMAL DE PREFERENCIA 2</b>
<b>MODALIDADE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<b>MESES DE PREFERENCIA</b>	<b>OU</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE, DECLARO** baixo a miña responsabilidade que son certos os datos que consigno na presente solicitude, manifestando que quedo informado/a da obriga de comunicar á Deputación de Lugo calquera variación que dos mesmos puidera producirse no sucesivo, así como:

- Que **SI** me valgo por min mesmo/a para as actividades da vida diaria.
- Que **SI** estou en condicións de participar no programa LugoTermal.
- Que **NON** presento alteracións do comportamento que me impidan a convivencia nos establecementos termais.
- Que **NON** padezo enfermidade transmisíble con risco de contaxio.
- Que **NON** teño contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais e **ACEPTO** as bases do programa LugoTermal

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asinado:



**2.DATOS DA PERSOA ACOMPANHANTE**

<b>NOME</b>	<b>PRIMEIRO APELIDO</b>	<b>SEGUNDO APELIDO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DNI</b>	<b>DATA DE NACEMENTO</b>	<b>TELEFONO DO ACOMPANHANTE</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2.1 DECLARACIÓN RESPONSABLE, DECLARO** baixo a miña responsabilidade que son certos os datos que consigno na presente solicitude, manifestando que quedo informado/a da obriga de comunicar á Deputación de Lugo calquera variación que dos mesmos puidera producirse no sucesivo, así como:

- Que **SI** me valgo por min mesmo/a para as actividades da vida diaria.
- Que **SI** estou en condicións de participar no programa LugoTermal.
- Que **NON** presento alteracións do comportamento que me impidan a convivencia nos establecementos termais.
- Que **NON** padezo enfermidade transmisíble con risco de contaxio.
- Que **NON** teño contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais e **ACEPTO** as bases do programa LugoTermal

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asinado:

**ANEXO II**

Ofértanse prazas de termalismo nos seguintes destinos, quedando os mesmos subordinados á contratación das prazas termais necesarias de maneira efectiva e cuxa resolucións sexan firmes.

<b>PROGRAMA CON ESTANCIA 6 DÍAS E 5 NOITES, ENTRADA DOMINGO</b>	<b>PRAZAS</b>	<b>TÉCNICAS</b>	<b>ACHEGA PERSOA USUARIA</b>	<b>ACHEGA DEPUTACIÓN</b>
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	50	15	189,50 €	60,50 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	730	20	189,50 €	60,50 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI)	180	20	189,50 €	60,50 €

<b>PROGRAMA SEN ESTANCIA, 10 DÍAS DE LUNS A VENRES</b>	<b>PRAZAS</b>	<b>TÉCNICAS</b>	<b>ACHEGA PERSOA USUARIA</b>	<b>ACHEGA DEPUTACIÓN</b>
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	120	30	200,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	20	40	200,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI)	20	40	200,00 €	0,00 €

**Anexo III****Declaración renuncia ao posto**

D./D<sup>a</sup>. Con DNI/NIF

na miña condición de beneficiario do programa Lugotermal

Renuncio ao posto outorgado na entidade.....

En , a de de 201

(sinatura do desempregado)

**CONCELLOS****ABADÍN***Anuncio*

Aprobados polo Pleno desta Corporación, na sesión extraordinaria celebrada o día 11 de outubro de 2018, os expedientes de modificación de créditos: Nº 20/2018 (primeiro da competencia do Pleno) baixo a modalidade de suplemento de crédito por importe total de 17.888,17 euros, e Nº 21/2018 (segundo da competencia do Pleno) baixo a modalidade de crédito extraordinario, por importe total de 113.306,90 euros, financiados con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais; e transcorrido o prazo dos quince días hábiles, contados a partir da inserción do anuncio de aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia nº 245 de outubro de 2018, sin que se tivesen presentado reclamacións, os mesmos enténdense elevados a definitivos, quedando o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido orzamento, da seguinte forma:

<b>ORZAMENTO DE GASTOS</b>	<b>IMPORTE Euros</b>
1. Gastos de persoal	594.146,26
2. Gastos en bens correntes e servizos	1.387.546,00
3. Gastos financeiros	2,00
4. Transferencias correntes	40.058,10
6. Investimentos reais	1.314.785,02
7. Transferencias de capital	1,00
8. Activos financeiros	0,00
9. Pasivos financeiros	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.336.538,38</b>

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos oportunos.

Abadín, a 19 de novembro de 2018.- O Alcalde, José María López Rancaño.

**BEGONTE***Anuncio*

**RESOLUCION DA ALCALDÍA.-** En Begonte a 12 de Novembro de 2018

**ASUNTO: INSTRUCCIÓN Nº 1/2018.** Aclaración dos elementos e instalacións das Actividades Industriais a desenvolver no municipio en aras á determinación da altura máxima.

**ANTECEDENTES**

1º.- Polos servizos técnicos municipais (servizo de arquitectura e servizo de enxeñería industrial), con data de 5 de novembro do actual, redactase informe sobre a necesidade de definir previamente o carácter e a altura máxima dos elementos e instalacións vinculados aos procesos ou actividades industriais a desenvolver no municipio co fin de dar resposta ás demandas que se plantexan na actualidade.

Así, temos por exemplo que os modernos centros loxísticos precisan optimizar os sistemas de almacenaxe, mediante a maximización do aproveitamete do espazo e o volume do almacenamento, e por iso se acude cada vez con maior frecuencia a almacenes robotizados que permitan axilixar o dito almacenaxe e retirada de mercancias. A altura deste tipo de almacéns robotizados pode superar os 40 m. conseguíndose obter unha máxima utilización do volume dispoñible.

2º.- As vixentes Normas Subsidiarias de Planeamento deste Concello, aprobadas definitivamente con data de 4 de abril 1997, no seu artigo 100, Ordenanza 7ª . De Edificación de uso industrial establece no seu apartado 3.- Condicións de edificación o seguinte:

d) Altura máxima : 14,00 metros. Esta Altura poderá ser rebasada por aqueles elementos e instalacións que requira a actividade.

### **CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS**

O artigo 6 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, sinala que: Os órganos administrativos poderán dirixir as actividades dos seus órganos xerarquicamente dependentes mediante instrucións e ordes de sevizo.

Considerando, a necesidade de dar resposta ás demandas plantexadas na actualidade polos novos sistemas de desenvolvemento dos procesos e actividades industriais e á vez a conveniencia de fixar por razóns de seguridade xurídica o marco legal ao que debe suxeitarse os poderes públicos para autorizar o exercicio daquelas actividades.

No exercicio das competencias que se me confiren polo artigo 21.1.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local, a medio do presente veño en RESOLVER

**Primeiro.** Aprobar a Instrucción nº 1/2018, sobre aclaración dos elementos e instalacións requeridos pola actividade industrial en aras de determinación da altura máxima da edificación, co contido que se recolle no Anexo.

**Segundo** .- A presente Instrucción irá dirixida aos funcionarios e técnicos da Corporación que deberán aplicar a correspondente normativa urbanística.

Por razón dos destinatarios ou dos efectos que poidan producirse, a Instrucción publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no Portal da Transparencia, de conformidade co disposto na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

**Terceiro.**- A entrada en vigor da presente Instrucción terá lugar o mesmo día da súa aprobación, sen perjuizo da súa publicación nos termos do apartado anterior.

### **ANEXO**

Normas Subsidiarias de Planeamento do Concello de Begonte.

Ordenanza 7ª.- De edificación de Uso Industrial.- ( Art 100 )

A altura máxima dos 14,00 m. poderá ser rebasada por aqueles elementos e instalacións que requira a actividade tales como : Chemineas, silos e almacéns autoportantes cuxa ocupación non supere o 20% da superficie total das instalacións industriais e nas que se produza unha almacenaxe totalmente mecanizada sen permanencia de persoas.

Ordénao e asínao o Sr. Alcalde-presidente en Begonte a doce de novembro de dous mil dezaoto, do que eu, secretario, dou fe.

R. 3208

## **BURELA**

### *Anuncio*

Por Decreto da Alcaldía nº 2018-0882 de 13/11/2018 apróbese a convocatoria e as bases reguladoras do proceso selectivo para a cobertura como funcionario/a interino/a dunha praza de Administrativo, servizo INTERVENCIÓN:

**"BASES DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO AO SERVIZO DE INTERVENCIÓN.-**

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

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a cobertura como funcionario interino dunha praza de Administrativo incluída na Relación de postos de traballo (RPT) deste Concello, código

código de identificación 2.1.0.4. ( artigo 10.1.a) do RD 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

Características da praza:

Grupo: C; subgrupo: C1 ; escala: Administración Xeral; subescala: Administrativo. Nivel de complemento de destino: 21.

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

A praza referida está adscrita á Área ECONÓMICA, servizo INTERVENCIÓN e as funcións que ten encomendadas son as seguintes: .

- Atención ao público telefónica e persoal
- Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.)
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo)
- Tarefas máis ou menos complexas da xestión administrativa propia regradas por normas
- Toma de decisións programadas ou normativizadas dentro da unidade baixo a supervisión do seu superior xerárquico
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza convocada: salario Grupo C1; nivel de complemento de destino 21; complemento específico 245,81 euros mensuais.

De conformidade cos artigos 10.1 a) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ( e 23. 2. a) e 24.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia o funcionario interino cesará nas súas funcións no momento en que finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

## **2.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalentes para efectos académicos ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos.

De selo caso, sinalarase a disposición legal que recoñeza a equivalencia ou acompañarase certificado expedido polo organismo competente que a acredite.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

- d) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

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

## **3.-FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Os/as interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se acompaña como Anexo II a estas bases ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

Cando se presenten en correos, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado de correos.

Os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nas mesmas, deberán remitir por fax ao Concello copia selada da instancia dentro do prazo de 20 días naturais sinalado anteriormente (nº de fax: 982 58 59 45).

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de

aspirantes admitidos/as e excluídos/as (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

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

Figurar na relación de admitidos non suporá que se lles recoñeza aos aspirantes estar en posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación nos procedemento de selección.

Concederáse un prazo improrrogable de 10 días naturais para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello. Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

As reclamacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

Á solicitude deberá xuntárselle:

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados.
- b) Fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista na base 6ª das presentes.
- d) Copias compulsadas da documentación acreditativa dos méritos da fase de concurso.

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

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

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

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

#### **5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

O tribunal cualificador estará composto por un/unha presidente/a e catro vocais, empregados públicos entre os/as que non se incluírán persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal ou persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Actuará como Secretario o da Corporación ou funcionario en quen delegue, con voz e sen voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, no podendo ostentarse esta en representación o por conta de ninguén.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requirise un nivel igual ou superior de titulación ao esixido para participar neste proceso selectivo.

A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

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

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

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

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

O Tribunal resolverá todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

## **6. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN**

### **A. FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 20 puntos):**

Os/as aspirantes serán convocados para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

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

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

### **Constarán das seguintes probas:**

#### **A.1.- .Proba escrita**

Esta fase constará dun exercicio de carácter eliminatorio e obrigatorio.

Consistirá en responder unha proba escrita que constará de dúas partes. Esta proba será cualificada como máximo 20 puntos.

Este exercicio constará de dúas probas, que se realizarán en unidade de acto, de forma consecutiva:

**1ª parte:** Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test composto por corenta preguntas, con catro respostas alternativas sendo só unha delas correcta. Tamén haberá que responder a catro preguntas de reserva. O cuestionario será determinado polo Tribunal cualificador inmediatamente antes de celebrarse a proba e relacionado coas materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. O tempo máximo destinado a esta proba será de corenta e cinco minutos.

Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superala.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,09 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

**2ª parte:** De carácter práctico consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos integrados nun cuestionario de 5 preguntas en total durante un período máximo de 45 minutos. O/os enunciado/s do/s suposto/s serán propostos polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versarán sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria.

Esta parte será cualificada de 0 a 10 puntos (2 puntos por pregunta das que integran o cuestionario), sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superala.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:



- Cada pregunta valorarase cunha puntuación máxima de 1 punto.
- As respostas incorrectas ou en branco non puntúan.

Durante o desenvolvemento desta parte os/as aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais e materiais de apoio facilitados ao efecto polo Tribunal cualificador. Así mesmo, poderán acudir provistos de máquinas de calcular estándar e científicas, pero que non sexan programables, nin financeiras.

Esta parte da proba deberá ser lida ante o Tribunal en sesión pública.

Así mesmo, terminada a lectura, o tribunal poderá realizar preguntas ou solicitar aclaracións ao aspirante sobre cuestións relacionadas cos supostos desenvolvementos, quen deberá contestar as aclaracións que soliciten ou observacións que formulen os membros do tribunal.

Nesta parte valorarase o volume e comprensión dos coñecementos, a claridade de ideas e a capacidade de expresión.

#### **A.2.-Proba de galego.**

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

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

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

#### **B. FASE DE CONCURSO (de 0 a 12 puntos)**

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición.

Non terá carácter eliminatorio e nela valorarase o seguinte:

##### **a) Experiencia profesional (de 0 a 7 puntos)**

- a.1. Por servizos prestados na Administración Local como administrativo e/ou técnico de xestión ou técnico de administración xeral: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
- a.2. Por servizos prestados na Administración Local como auxiliar administrativo: 0,04 puntos por mes completo de servizos.
- a.3. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como administrativo e/ou técnico de xestión ou técnico de administración xeral: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
- a.4. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como auxiliar administrativo: 0,04 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos ou fotocopia compulsada do contrato de traballo e en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial.

##### **b) Formación (de 0 a 5 puntos).**

###### **b.1. Titulación superior á esixida: máx. 1 punto**

- Por estar en posesión de grao universitario, diplomatura ou licenciatura: 1 punto
- Por esta en posesión de título de Técnico Superior ou FP2: 0,5 puntos

b.2. Estar en posesión de títulos de estudos de posgrao e de cursos de formación impartidos por organismos e institucións oficiais dependentes das Administracións Públicas sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias da praza, por cada un:

- Cursos de entre 10 e 40 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 41 a 60 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos ou títulos de entre 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cursos ou títulos de máis de 200 horas: 1,5 puntos.

A xustificación deste apartado realizarase mediante copia compulsada do correspondente título ou diploma no que debe constar a duración do curso/estudos en horas e como mínimo o título do mesmo e a correspondente

homologación de ser o caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Os cursos nos que non se acredite o número de horas non se valorarán.

#### **7.- CITACIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS .**

A citación ao Tribunal e aos/as aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

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

#### **8.- CUALIFICACIÓN FINAL E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, establécese a seguinte orde de prioridade:

1º - A nota máis alta na segunda parte da proba escrita da fase de oposición.

2º - A nota máis alta na primeira parte da proba escrita da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida nos apartados do baremo pola orde establecida na base 6.B. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas de selección que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do día seguinte da publicación da proposta de selección no taboleiro de Edictos (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), o/a aspirante proposto/a polo Tribunal deberá presentar no Rexistro do Concello a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 2ª:

- Apartado d) mediante Certificado Médico.

- Apartado e) con declaración xurada.

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

Se dentro do prazo indicado, salvo causa de forza maior, o/a aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 2ª, non poderá ser nomeado funcionario/a interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houberse podido incurrir.

#### **9.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN**

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a do candidato/a proposto/a, formalizándose a toma de posesión.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a, con anterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (lista de reserva) na que figurarán os/as aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

#### **10.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA E VIXENCIA.**

Á vista da lista de aspirantes seleccionados elaborárase unha lista de reserva para o posto co código de identificación 2.1.0.4, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, que será sometida á aprobación do Alcalde e terá unha duración de 4 anos contados a partir da aprobación. Transcorrido o dito prazo esta lista deixará de ter vixencia.

Os funcionarios interinos cesarán polas causas sinaladas na base 1ª das presentes.

#### **11.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA.**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertárase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama, burofax ou aquel outro sistema de comunicación fehaciente equivalente, dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado. Así mesmo tentarase

comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non se recollese o telegrama ou comunicación efectuada equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

#### **12.- RENUNCIAS.**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.

- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se deba a algunha das seguintes situacións no momento do chamamento:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con polo menos dous días de antelación

- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente.

#### **13.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

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

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

#### **14.- RECURSOS.**

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

#### **15.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

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

#### **ANEXO**

##### **Temario**

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.
3. A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
4. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.
5. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais.
6. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Ministerio Fiscal.
7. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración Local.
8. A Unión Europea. Institucións Comunitarias. Fontes do Dereito Comunitario.
9. Principios de actuación das Administracións Públicas: Eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración Local á Lei e ao dereito. Fontes do Dereito Público. A Lei: as súas clases.
10. O Regulamento: as súas clases. Outras fontes do Dereito Administrativo.
11. O acto administrativo: Concepto, clases e elementos. Motivación. Notificación e publicación.
12. Eficacia e validez dos actos administrativos. Executividade. Suspensión. Actos nulos e anulables. Convalidación. Conservación e conversión.

13. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo. Días hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.
15. Os interesados no procedemento administrativo. Abstención e recusación. Capacidade de obrar e representación. Dereitos dos cidadáns.
16. Ordenación, instrución e terminación do procedemento administrativo. Execución forzosa de actos. Obriga de resolver e silencio administrativo.
17. Revisión dos actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
18. A potestade sancionadora. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Procedemento.
19. A responsabilidade patrimonial da Administración. Normativa aplicable, principios e procedementos.
20. Administración electrónica: concepto. Réxime xurídico da administración electrónica. Xestión electrónica de procedementos administrativos.
21. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas.
22. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. Ficheiros de titularidade pública. Réxime sancionador.
23. A transparencia e acceso á información na Administración Pública.
24. Os contratos do sector público: tipos de contratos e réxime xurídico. As partes nos contratos do sector público. Os órganos de contratación. A capacidade e solvencia dos contratistas. Normas específicas de contratación nas entidades locais.
25. Preparación dos contratos administrativos. Clases de expedientes de contratación. Selección do contratista. Perfeccionamento e formalización dos contratos administrativos.
26. Os dereitos reais administrativos. As propiedades administrativas. O dominio público. O patrimonio privado da Administración. A intervención administrativa na propiedade privada. A expropiación forzosa.
27. As formas da actividade administrativa. O fomento. A policía administrativa. O servizo público. Os modos de xestión dos servizos públicos.
28. Réxime Local español. Principios constitucionais. O Municipio. O termo municipal. A poboación. O empadroamento. Organización municipal. Competencias.
29. A provincia. Organización provincial. Competencias. Outras entidades locais: Mancomunidades, Comarcas e Áreas metropolitanas.
30. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións e acordos. Ordenanzas e Regulamentos das Entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os Bandos.
31. O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. O acceso aos empregos locais: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. O réxime de provisión de postos de traballo: Sistemas de provisión. As situacións administrativas dos funcionarios locais.
32. Os dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. Dereitos colectivos. Incompatibilidades. Réxime disciplinario.
33. O Orzamento Xeral das Entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: Especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do Orzamento.
34. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As fases de execución orzamentaria. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
35. A contabilidade das entidades locais: os modelos normal, simplificado e básico. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Principios xerais.
36. Os tributos locais: Principios. 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.
37. A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de prema. Aprazamento e fraccionamento de pago.
38. Ingresos non tributarios locais. Subvencións. Prezos públicos. Multas e sancións. Outros ingresos de dereitos público.
39. A Conta Xeral da entidade local. Control e fiscalización da actividade económico-financieira das entidades locais: Control interno e externo.

40. Actividade subvencional das Administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións.

**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA****1.DATOS PERSOAIS:**

Nome	Primeiro apelido	Segundo apelido	
DNI/NIE	Data de nacemento	Nacionalidade	Sexo
			Varón <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/>

**2. ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN E DATOS DE CONTACTO:**

Tipo de Vía	Denominación	Núm.	Bloque	Portal	Piso	Porta
Código Postal	Localidade	Provincia				
Teléfono fixo	Teléfono móbil	Enderezo Electrónico				

**3. DATOS DA CONVOCATORIA:**

Praza/posto convocado	Clase de persoal	Data BOP

**4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:**

(No caso de ser preciso, continuarase ao reverso enunciando a documentación que se achegue)

A persoa que asina SOLICITA participar nas probas selectivas ás que se refire esta solicitude, facendo constar que todos os datos consignados son certos, que coñece e acepta as bases da convocatoria e que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas mesmas, comprometéndose a entregar a documentación requirida.

Burela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Sinatura do/a interesado/a)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BURELA (LUGO).-

Consonte ao disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Burela (Lugo) relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

Burela, 13 de novembro de 2018.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3209

### Anuncio

**Expedientes núm.: 2378/2018 e 2379/2018**

**LISTAXE DE COBRAMENTO S.A.F. SETEMBRO 2018.**

Aprobado pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 7 de novembro de 2018 a Listaxe de cobramento por aplicación do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar (libre concorrencia e dependentes), correspondente ao mes de setembro de 2018, que no seu importe total ascende á suma de 7.534,31 €.

Por medio do presente expónse ao público durante o prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao abeiro do establecido na Lei Xeral Tributaria.

En Burela, a 12 de novembro de 2018.- ALCALDE, ALFREDO LLANO GARCÍA.

R. 3210

## O CORGO

### Anuncio

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos con número 14/2018, de suplementos de crédito e créditos extraordinarios, por un importe total de oitenta mil novecentos dous euros con corenta e un céntimos (80.902,41€.-), terceiro de competencia do Pleno, polo acordo adoptado en sesión celebrada o once de outubro de dous mil dezoito, de acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de persoal.....	1.232.525,59.-
2.- Gastos correntes en bens e servizos.....	1.248.422,84.-
3.- Gastos financeiros.....	2.700,00.-
4.- Transferencias correntes.....	133.300,00.-
5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos.....	0,00.-
6.- Inversións reais.....	1.809.712,56.-
7.- Transferencias de capital.....	600,00.-
8.- Activos financeiros.....	0,00.-
9.- Pasivos financeiros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	4.427.260,99.-

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Corgo, 13 de novembro de 2018.- O alcalde-presidente, José Antonio Ferreiro González.

R. 3211

**LUGO***Anuncio*

Por Decreto número 18008946, de data 29 de outubro de dous mil dezaoto, aprobouse o Padrón de sumministración de auga e IVA s/seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon de auga correspondente ao terceiro trimestre de 2018, que se expón ao público na Unidade de Augas, sito na Ronda da Muralla, 197, durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que dictou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza Fiscal Xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

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 de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

Lugo, 02 de novembro de 2018.- A ALCALDESA, P.D.O TENENTE DE ALCALDE DELEGADO DE EDUCACIÓN E INFRAESTRUCTURAS URBANAS, Manuel Núñez López.

R. 3212

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio*

Por resolución da alcaldía de data 16 de outubro do 2018 aprobouse a lista provisional de admitidos e excluídos no proceso selectivo dunha praza de axente de policial local (OEP 2018), dita resolución foi publicada na mesma data no taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal [www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es).

Advertido que o artigo 11 do decreto 243/2008 de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais esixe publicala tamén no BOP correspondente, procedese a inserir o presente anuncio, indicando ós aspirantes que o listado de admitidos e excluídos provisionalmente se atopa dispoñible na paxina web municipal [www.monfortedemos.es](http://www.monfortedemos.es), concedendo un novo prazo para subsanación de erros e presentación de nova documentación de 10 días hábiles a contar dende o seguinte a publicación deste anuncio no BOP.

Aclarando que aqueles aspirantes que xa presentaron as súas subsanacións non terán que volver a facelo pois estas conservaranse conforme ó principio de conservación dos actos e de economía administrativa.

En Monforte de Lemos a 16 de novembro de 2018.- O Alcalde, José Tomé Roca

R. 3256

**OUIROL***Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Ouiról en sesión extraordinaria celebrada o día 22 de outubro de 2018, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de SETEMBRO de 2018 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** por importe de dous mil novecentos noventa e tres euros con trinta e seis céntimos (2.993,36 €), correspondendo mil trescentos noventa e catro euros con vinte e cinco céntimos (1.394,25 €) a libre concorrencia e mil cincocentos noventa e nove euros con once céntimos (1.599,11 €) 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 253.1 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.

Ouro, 7 de novembro de 2018.- O Alcalde – Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3213

---

### **RIBAS DE SIL**

#### *Anuncio*

Aprobados por Decretos da Alcaldía de data 29/10/2018 (SAF do mes de setembro) e 09/11/2018 os padróns da taxa de recollida de lixo rural do 3º Trimestre de 2018 e SAF do mes de outubro de 2018, por medio do presente expóñense ao público por prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos devanditos padróns poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto 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.

Ribas de Sil, 12 de novembro de 2018.- O alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 3214

---

## **MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA**

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

#### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Expediente número: A/27/21805.**

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: José María Landriz Barreiro.

Nombre del río o corriente: Cauce procedente de un manantial.

Caudal solicitado: 0,14 l/seg.

Punto de emplazamiento: A Muiña (Retizós).

Término Municipal y Provincia: Baleira (Lugo).

Destino: Riego en la parcela 246 del polígono 14.

**BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:**

Captación y conducción de las aguas con tubos de hormigón enterrados y surcos excavados en el terreno.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado 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 Baleira**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 29 de octubre de 2018. - **EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES**. Pedro Granda Rodríguez.

R. 3109

---

*Anuncio***CONCESIÓN****Expediente: A/27/21269**

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) y sus posteriores modificaciones, se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 5 de noviembre 2018, como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a José Ramón Yanes Pérez, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua del río Vidal a su paso por Trabadela (Sante) T.M. de Trabada (Lugo), con destino a accionamiento de molino harinero.

Oviedo, 5 de noviembre 2018.- **EL JEFE DE ÁREA**, David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 3216

---