



### CONCELLOS

#### BEGONTE

##### *Anuncio*

Dando cumprimento ao disposto nos arts. 82 e 88.4 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, e o art. 70 da Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, faise público a Normativa e Ordenanzas da modificación puntual das Normas Subsidiarias de Planeamento de Begonte no lugar de "Camino de Aldea de Riba-Baamonde", aprobada definitivamente por Orde da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda do 14 de novembro de 2022.

#### 1.- ORDENANZA DE APLICACIÓN

##### **Ordenanza de casco tradicional:**

##### Condicións de volume:

Fondo obrigatorio: o existente, con excepción da parcela situada no lado sur, na que se respectará o fondo de edificación da vivenda lindeira, co fin de establecer unha fronte continua sen queibros.

Altura máxima: Baixo + 1 planta + bajocubierta

Soto: Permitido, unha planta.

##### Condicións de tipoloxía:

Manterase a tipoloxía existente. Cumpriranse as seguintes condicións:

- Deberase dar un tratamento de acabado aos paramentos medianeiros vistos.

##### Condicións de parcelamento:

- Considéranse edificables as parcelas catastrais existentes.
- Permítense a agregación de parcelas, nestes casos manteranse as características urbanísticas particulares de cada unha das parcelas catastrais agrupadas, reflectíndose en fachada a composición propia de cada parcela.

##### Condicións estéticas:

- Na composición de fachadas de novas edificacións, teranse en conta as características compositivas da arquitectura tradicional e a integración na contorna.
- As plantas baixas consideraranse parte inseparable do resto da fachada e o seu cerramento deberá vir definido no correspondente proxecto de edificación.
- Non se permitirá escaparates sobrepostos nin marquesiñas e os anuncios deberán limitarse ao espazo dos ocos de planta baixa.
- A cuberta dos edificios será inclinada e terá unha pendente igual ou inferior a 35 °. Estará formada por planos continuos sen queibros nas súas vertentes, prohibense as mansardas ou bufardas.
- Permítense as terrazas interiores, sempre que estean situadas dentro da envolvente dos faldones de cuberta.
- A iluminación e ventilación dos espazos baixo cuberta realizarase polos testeros e por xanelas inclinadas situadas no plano das vertentes da cuberta.
- Os materiais de cuberta deberán ser de lousa.
- No emprego dos materiais deberase ter en conta a entoación xeral do ambiente e as cores e texturas dos materiais tradicionalmente utilizados; admítense:
  - Revocos brancos ou con pigmentación natural en tons claros e preferentemente dentro da gama comprendida entre o ocre e o terra.
  - Pedra natural.

- As fachadas secundarias abertas a espazos públicos ou que poidan ser visibles desde estes así como as medianerías descubertas, caixas de escaleira e ascensor, chemineas, etc, deberán ser tratadas cos mesmo criterios, en canto a materiais e cores que as fachadas principais.

#### Condicións de uso:

Usos permitidos:

- a) Vivenda: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>
- b) Garaxe-aparcamento: Categoría 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 5.<sup>a</sup>
- c) Industrial: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> en situación A. b), B e C.
- d) Comercial: Categoría 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup>
- e) Oficinas: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>
- f) Hostaleiro: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>
- g) Educativo: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>
- h) Sanitario-asistencial: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>
- i) Socio-cultural: Categoría 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>
- j) Deportivo: Categoría única.
- k) Relixioso: Categoría única.
- l) Espectáculos: Categoría única.

#### **1.1.- Usos pormenorizados. Criterios para a zonificación**

Derivado dos condicionantes funcionais e do programa de necesidades do núcleo urbano, así como con motivo do cumprimento de certos preceptos da Lei 2/2016, e do Código Técnico da Edificación, é preciso establecer unha zonificación no ámbito da Modificación Puntual co obxecto de regular as condicións de uso de cada unha delas .

A modificación puntual establecerá os seguintes usos pormenorizados dentro do ámbito:

##### – Área de edificación

Constitúe a parte das parcelas sobre a cal se contempla a construción ou rehabilitación dos edificios.

A zona edificable dispoñerá ocupando os terreos na posición actual. Sobre esta zona, os edificios posicionaránse respectando os parámetros definidos na presente modificación en relación á altura, ocupación, condicións tipolóxicas ou de volume, etc.

A aplicación do Código Técnico de Edificación "Sección SE 5.- Intervención dos bombeiros" esixe a existencia dunha vía de aproximación aos edificios dunha anchura mínima libre de 3,5 m. Dado que a altura de evacuación dos edificios previstos non é maior de 9 m, non resultan aplicables as condicións contidas no subapartado 1 do apartado 1.2.- Contorna dos edificios.

En relación ao subapartado 6 que fai referencia a zonas edificadas limítrofes a áreas forestais, garántese unha separación de 25 metros entre ambas as zonas, considerando que se entende por área forestal as zonas arborizadas exteriores ao solo urbano, cuxo control queda fóra do propio ámbito.

En conclusión, a ZONIFICACIÓN do ámbito quedaría ordenado conforme ás seguintes superficies:

TOTAL ÁMBITO 211,40 m<sup>2</sup>

Preveranse as medidas correctoras necesarias para minimizar a incidencia da edificación sobre o territorio, así como todas as medidas, condicións ou limitacións tendentes a conseguir a menor ocupación territorial e a mellor protección da paisaxe e da trama existente, dos recursos produtivos e do medio natural , así como a preservación do patrimonio cultural e a singularidade e tipoloxía arquitectónica da zona.

#### **1.2.- Condicións da edificación e da parcela**

As condicións da edificación, no que respecta a os parámetros que regulan a tipoloxía edificatoria, condicións de ocupación e de volume, resolveranse co cumprimento simultáneo das determinacións da Lei 2/2016, así como as que se establecen na ordenanza de aplicación descrita na presente modificación.

#### **2.- INCIDENCIA SOBRE AS AFECCIÓNAS AO DPH, ZONAS DE SERVIDUME E POLICÍA, E ZONAS INUNDABLES.**

Nos solos clasificados sobre a zona fluxo preferente, que se atopaban en situación básica de urbanizado a data do 30 de decembro de 2016, soamente poderanse realizar as obras e construcións que cumpran co preceptuado no art. 9 ter do RDPH. No resto dos solos, os usos na devandita zona de fluxo preferente están limitados polo disposto no artigo 9 bis do mesmo texto legal e o 48.7 do PHMS, sendo necesaria para calquera obra ou traballo na devandita zona, a oportuna autorización.

Nos solos clasificados sobre a lámina de inundación correspondente á avenida extraordinaria de período de retorno de 500 anos e fóra da zona de fluxo preferente, observaranse as limitacións aos usos contempladas no art 14 bis do RDPH, sendo necesaria para calquera obra ou traballo na devandita zona, a oportuna autorización.

### 3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Leis a considerar: Lei 2/2016 do 10 de Febreiro, do solo de Galicia, Lei 6/2007 de Medidas Urxentes en Materia de Ordenación do Territorio e do Litoral e na Lei 6/2008 de Medidas Urxentes en Materia de Vivenda e Solo.

Lei 2/2016 do Solo de Galicia.

En relación á lexislación referente á protección da natureza considéranse a Lei 9/2001 de Conservación da Natureza e o **Directiva Hábitat 92/43/CEE** relativa á Conservación dos Hábitats Naturais e da Fauna e Flora Silvestres.

Tamén destacaremos a incidencia que ten sobre a modificación tanto a **Lei 9/2006** sobre Avaliación Ambiental dos efectos de determinados plans e programas no medio ambiente e o **Decreto 105/2006** que regula as medidas relativas á prevención de incendios forestais, á protección dos asentamentos no medio rural e á regulación de aproveitamentos i repoboacións forestais.

**Decreto 37/2014**, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e apróbase o Plan Director de Rede Natura 2000 de Galicia.

Afeccións relativas ao **Dominio Público Hidráulico**:

Nos solos clasificados sobre a zona fluxo preferente, que se atopaban en situación básica de urbanizado a data do 30 de decembro de 2016, soamente poderanse realizar as obras e construcións que cumpran co preceptuado no art. 9 ter do RDPH. No resto dos solos, os usos na devandita zona de fluxo preferente están limitados polo disposto no artigo 9 bis do mesmo texto legal e o 48.7 do PHMS, sendo necesaria para calquera obra ou traballo na devandita zona, a oportuna autorización.

Ademais, establecerase, que nos solos clasificados sobre a lámina de inundación correspondente á avenida extraordinaria de período de retorno de 500 anos e fóra da zona de fluxo preferente, observaranse as limitacións aos usos contempladas no art 14 bis do RDPH, sendo necesaria para calquera obra ou traballo na devandita zona, a oportuna autorización.

Begonte. 20 de marzo de 2023. O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0816

## COSPEITO

### *Anuncio*

#### **BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NA CATEGORÍA DE PEÓN E OFICIAL DE PRIMEIRA.**

##### **1.- OBXECTO.**

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para cubrir como persoal laboral temporal mediante concurso-oposición prazas de peóns de servizos múltiples e oficiais de primeira para correcta prestación do servizos municipais, con carácter laboral temporal e sempre que non se conte para elo con persoal propio.

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en diante TRLEBEP).

##### **2.- TEMPO, DURACIÓN E MODALIDADE DO CONTRATO.**

2. As prazas vacantes de carácter temporal ou postas a disposición por razón de urxencia e/o necesidade correspondentes ás categorías sinaladas, que poderán ser cubertas mediante un dos candidatos integrados na bolsa de traballo, serán aquelas as que se produzan como consecuencia:

a) Substitución de persoal laboral en situación de incapacidade temporal e vacacións anuais.

2.1. A modalidade de contrato rexerese por as cláusulas específicas do contrato temporal por substitución da persoa traballadora.

O contrato temporal celebrarase a tempo completo, a xornada de traballo estableceranse segundo convenio/ contrato, podendo ser as xornadas de cada traballador continua ou partida en horario de mañá, tarde ou noite, e podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

2.2. O contrato de traballo extinguirase por reincorporación do traballador que deu lugar a reserva do posto de traballo.

### 3.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral rexerese polo disposto:

- No artigo 15.1, a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réximen local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.
- Lei 2/2007, de 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.
- 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.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, 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.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e Dos entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### 4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases serán publicadas na páxina web do Concello, no Taboleiro de Anuncios, e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

### 5.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

- a) Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Titulación: -Título de Certificado de escolaridade ou equivalente,

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

- c) Nacionalidade: Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveza o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

- d) Capacidade: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

- f) Incompatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2, deberá superar unha proba tipo test sobre o coñecemento do idioma galego.

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

Para o posto de oficial de primeira ademais dos anteriores requisitos deberá estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

## 6.- FUNCIONES.

- Os postos están vinculados a área de traballos de operario conductor e operario de Servizos múltiples do concello de Cospeito, e adcritos ó funcionamento e mantemento de tódalas instalacións de propiedade municipal e en especial vías públicas, parques e xardíns, redes de auga e alcantarillado, mobiliario urbano, de que é titular o Concello.

- Calquer outro cometido que seña encargado pola Alcaldía de natureza semellante as funcións anteriormente relacionadas que puideran xurdir no servizo polo que deberá estar preparado para calquera urxencia e localizable por medio de teléfono móbil para responder a calquera incidencia que se produza no mesmo.

A xornada laboral poderá coincidir en domingo e festivo.

A Corporación reservase a facultade de establecer no horario as modificacións que se consideren oportunas para o mellor desempeño do servizo, según as necesidades que xurdan, respetando as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descansos

## 7.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concurso-oposición.

Garantizarase a publicidade da convocatoria así como o cumprimento dos principios de libre concorrência, mérito e capacidade.

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante unha instancia solicitando formar parte no proceso selectivo dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cospeito.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito, debidamente cubertas segundo o anexo I, durante o prazo de 5(cinco) días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público e Lei 39/2015, de 1 outubro, do procedemento administrativo comun as administracións públicas. Se se opta pola presentación noutros rexistros, deberá remitirse por fax (982-520102) ó Concello de Cospeito unha copia da instancia o mesmo día de presentación no rexistro correspondente.

Xunto coa instancia presentárase a seguinte documentación ( orixinal ou compulsada) :

- Fotocopia do DNI do interesado ou documento equivalente.
- Titulación académica. Fotocopia do Título de Certificado Escolar ou equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.
- Fotocopia da documentación acreditativa de méritos que se alegan, e que se sinalan no baremo nos termos sinalados na cláusula 9B.
- Fotocopia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega, de ser o caso.

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello, outorgando un prazo de 2 días hábiles para correccións ou emenda de defectos. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello.

## 8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. O Tribunal cualificador estará constituído polo persoal que estableza ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concurran neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente art. 23 da Lei 40/2015 RXSP . Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 do mesmo texto legal.

4. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscribir durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6. O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.

7. O tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo/a interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.

8. A Resolución que conteña a composición do tribunal e a data, hora e lugar da valoración dos méritos e da proba práctica, publicarase no tablón de edictos do concello.

### 9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección é o de concurso-oposición.

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

En calquera momento o tribunal poderá requerir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou permiso de conducir.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 12 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba relacionada coas funcións propias do posto de traballo: unha ou varias probas prácticas de albañilería, fontanería, xardinería, electricidade e/ou calquera outra relacionada cas funcións do posto, durante o tempo que se determine polo Tribunal. Nesta proba valorarase especialmente a habilidade e aportación persoal do aspirante.

Esta fase ten carácter eliminatorio. Para superala os aspirantes deberán acadar un mínimo de 6 puntos.

B) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 6 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 4 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como PEON en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como PEON en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

c) Experiencia profesional en traballos como OFICIAL DE PRIMEIRA en administracións públicas: 0,30 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

d) Experiencia profesional en traballos como OFICIAL DE PRIMEIRA en empresas públicas ou privadas do sector: 0,10 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia compulsada dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado.

2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 1 puntos.

- Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

Duración de 51 a 150 horas, a razón de 0,50 puntos/curso.

Duración de 151 a 300 horas, a razón de 0,75 puntos/curso.

Acreditarase a formación coa copia compulsada dos diplomas dos cursos realizados.

3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO: puntuación máxima 1 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.

Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos. Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase solamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

Os puntos obtidos na fase de concurso, sendo a puntuación máxima a otorgar nesta fase de 4 puntos, sumaranse á puntuación obtida na fase de oposición aos efectos de establecer a orde definitiva para formación da listaxe de reserva.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida no exercicio da fase de oposición.
2. Puntuación obtida na fase de concurso.

#### **10.- RELACIÓN DAS PERSOAS APROBADAS E CREACIÓN DA BOLSA.**

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará o nome dos aspirantes aprobados coa súa puntuación no tabolareiro de anuncios e na web do Concello de Cospeito.

A bolsa estará formada polos aspirantes que aprobasen o proceso selectivo en orde a súa puntuación, en función a categoría a que optaron ( oficial de primeira ou peón)

#### **11.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA E XESTIÓN DOS CHAMAMENTOS**

Producida algunha das situacións de necesidade de persoal especificadas na base 2ª procederase ao chamamento da persoa a quen corresponda ser contratado segundo a orde de prelación na bolsa na categoría que corresponda ( oficial de primeira ou peón).

Os chamamentos dos aspirantes faranse mediante notificación electrónica anunciada mediante chamada telefónica entre as 8:00 e as 15:00 horas e o empregado público que os efectúe fará constar mediante dilixencia a súa realización e se tivo ou non resposta, dando un prazo de 48 horas para aceptar ou renunciar. En caso de falta de resposta ou renuncia no prazo indicado chamarase ao seguinte clasificado en orde de prelación na lista/bolsa aprobada e así sucesivamente.

A lista/bolsa tendrá unha vixencia de 3 anos podendo ser prorrogada por 2 anos mais, dende a súa aprobación sen prexuízo de que se poda prorrogar se o permite a lexislación vixente. Non obstante, a dita lista quedará anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproba unha nova lista de aspirantes.

#### **12.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada laboral na medida e forma requeridas polo interese do servizo, dacordo coa lexislación aplicable, coa alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

O contrato de traballo formalizarase cos aspirantes seleccionados, os cales deberán presentar a seguinte documentación no prazo de 2 días hábiles a contar dende a publicación do resultado da selección:

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo II).
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Declaración do número de conta bancaria (IBAN).

Cospeito, 15 de marzo de 2023.- o alcalde, Armando Castosa Alvariño,

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PRAZA****-PEON SERVIZOS MULTIPLES**

D./D<sup>a</sup>. - \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio en - \_\_\_\_\_,  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

EXPÓN:

Que enterado/a da convocatoria realizada polo Concello de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, unha praza de peon de servizos múltiples:

- 1.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.
- 2.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:
  - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
  - Copia compulsada da titulación académica correspondente.
  - Vida laboral actualizada.
  - Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
  - Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.
  - Permiso de conducir tipo B.

En base ao exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Asdo.: \_\_\_\_\_.

A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO Concello de Cospeito

Avda. da Terra Cha, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102

Concello de Cospeito



**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PRAZA****-OFICIAL DE PRIMEIRA**

D./D<sup>a</sup>. - \_\_\_\_\_, con  
DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio en - \_\_\_\_\_,  
teléfono nº \_\_\_\_\_ .

**EXPÓN:**

- 1.- Que enterado/a da convocatoria realizada polo Concello de Cospeito para cubrir, mediante concurso-oposición, unha praza de peon de servizos múltiples, o prazo previsto nas bases.
- 2.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declara coñecer.
- 3.- Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación:
  - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda en caso de extranxeiros.
  - Copia compulsada da titulación académica correspondente.
  - Vida laboral actualizada.
  - Documentación acreditativa dos méritos alegados, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria. (Especificar a relación dos mesmos)
  - Acreditación do coñecemento do idioma galego, de ser o caso.
  - Permiso de conducir tipo C .

En base ao exposto,

**SOLICITA:**

Que se teña por presentada a presente solicitude xunto cos documentos que se acompañan e sexa admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Asdo.: \_\_\_\_\_.

**A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO Concello de Cospeito**

Avda. da Terra Cha, 29, Cospeito. 27377 Lugo. Tfno. 982520001. Fax: 982520102  
Concello de Cospeito

**ANEXO II**

D./dona \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. n.º \_\_\_\_\_ con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Cospeito, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Asdo.: \_\_\_\_\_

R. 0817

**GUITIRIZ***Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo das Escolas Deportivas Municipais correspondente ao mes de xaneiro de 2023, que comprende un total de 255 recibos por un importe de 2.902,40 euros.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente Padrón, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ao do remate da exposición pública do correspondente Padrón.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo das Escolas Deportivas Municipais correspondentes ao mes de xaneiro de 2023, terá lugar dende o día 06/03/2023 ao 06/05/2023 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 14 de marzo de 2023.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0818

*Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2023 que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2023, integrado por 16 recibos por importe total de 4.132,39 €.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de xaneiro de 2023, terá lugar dende o día 10/03/2023 ao 10/05/2023 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 14 de marzo de 2023.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0819

*Anuncio*

Mediante acordo de XGL de data 01.03.2023 aprobáronse as bases e convocatoria para a selección de un funcionario interino mediante un programa de carácter temporal para a recuperación e renovación urbana do Concello de Guitiriz para cubrir un posto de :

1 arquitecto/a como funcionario/a interino/a para execución dun programa de carácter temporal.

Quen desexe formar parte no proceso selectivo deberá presentar solicitud no modelo oficial a disposición das persoas interesadas nas dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na paxina web do Concello de Guitiriz ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)), dirixidas á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, ou a través dos restantes medios admitidos legalmente, no prazo de presentación de instancias será de 10 días, contados a partir do seguinte ao desta publicación no BOP de Lugo.

A resolución completa coas bases da convocatoria pódese consultar na sede electrónica do Concello de Guitiriz e no taboleiro de anuncios.

Guitiriz, 9 de marzo de 2023.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0820

### *Anuncio*

## **BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PROCESO PARA A SELECCIÓN, POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 TÉCNICO/A MEDIO/A DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACION XERAL, SUBESCALA TÉCNICA. EXPTE: 124/2023**

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto destas bases é regular o proceso selectivo para a cobertura de 1 praza de técnico/a medio/a de emprego e desenvolvemento local (subgrupo A2) da escala de Administración xeral, subescala técnica, pola quenda de promoción interna, unha praza correspondente a OEP do ano 2022 (BOP núm. 115 do 21/05/2022).

O sistema de selección será o de concurso- oposición e o persoal seleccionado estará suxeito ao réxime funcional como “funcionario/a de carreira” conforme ao artigo 9 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), aprobado por RDL 5/2015, de 20 de outubro, e os artigos 21 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (concellodeguitiriz.com) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado no anuncio da convocatoria do DOGA e no BOE e o prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no BOE.

O listado de admitidos e excluídos do proceso selectivo serán publicados no taboleiro de anuncios e na páxina web ou sede electrónica do Concello de Guitiriz.

### **2. REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES**

Para tomar parte no proceso selectivo será necesario cumprir os seguintes requisitos:

- Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Nacionalidade: ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.
- Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo e solicitar na estancia as adaptacións e axustes razoables de tempo ou medios para as probas do proceso selectivo.
- Habilitación: esíxese non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- Titulación: posuír ou estar en condicións de obter o título universitario oficial de grao. Tamén poderán acceder as persoas que estean en posesión das titulacións de enxeñería técnica, diplomatura universitaria ou equivalente. Considerase equivalente ao título de diplomado universitario superar tres cursos completos de licenciatura.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- Pertencer como persoal funcionario de carreira ao subgrupo C1 do Concello de Guitiriz.
- Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario de carreira durante polo menos 2 anos no subgrupo C1.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu novo nomeamento como persoal funcionario.

### 3. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determine o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

#### 3.1. Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo oficial da instancia (Anexo I).

En aplicación do artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello de Guitiriz. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude no disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da seguinte documentación:

-DNI/NIE

- Titulación académica ou profesional esixida na base 2

- Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

Non será necesario presentar esta documentación cando xa figure nos expedientes do Servizo de Recursos Humanos do Concello de Guitiriz.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

#### 3.2. Taxa de participación

As taxas de participación no proceso serán abonadas mediante transferencia bancaria:

- Número de conta do Concello: ABANCA ES207208070122/4631/1000/0022.

- Importe: 20,50 euros (Conforme á Ordenanza fiscal núm. 4 BOP Lugo 7/01/2008).

- Concepto a sinalar: “Taxa proceso selectivo Técnico Emprego e Desenvolvemento Local” e o DNI do/a aspirante.

As taxas só serán devoltas se o/a aspirante non é admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído/a definitivamente.

#### 3.3. Rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos.

Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderáanse rectificar en calquera momento, de oficio ou a petición do/a interesado/a.

#### 3.4. Consecuencias da presentación da instancia.

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección e a exposición nos taboleiros de anuncios e web municipal de todo o relacionado co proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún/ha aspirante non cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria deberá propor a súa exclusión á alcaldía, previa audiencia do/a interesado/a, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas na solicitude de participación.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta aos órganos competentes das inexactitudes ou falsidades en que puidesen incorrer os/as aspirantes para os efectos procedentes.

### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 4.1. Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcadesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, así como a de excluídos/as xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

#### 4.2. Reclamación á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular reclamacións á lista provisional.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

#### 4.3. Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos/as e excluídos/as, se sinala a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar para valoración de méritos.

### 5. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

#### 5.1. Composición do Tribunal

O Tribunal cualificador estará constituído, respectando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do EBEP:

- Presidente/a: o/a funcionario/a que se nomee do mesmo grupo de titulación ou superior.
- Secretario/a: o/a secretario/a da Corporación ou funcionario/a da Corporación en que delegue.
- Vogais: tres vogais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios/as do mesmo grupo de titulación ou superior.

#### 5.2. Abstención e recusación do Tribunal

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

#### 5.3. Constitución e actuacións do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

#### 5.4. Acordos do Tribunal

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos serán impugnables nos supostos e forma establecidos na Lei 39/2015.

#### 5.5. Asesores do Tribunal

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen.

#### 5.6. Dereitos económicos do Tribunal

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto nos artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnización por razón do servizo.

### 6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas bases no Boletín oficial da provincia.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas previstas do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

#### 5.1. FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Primeiro exercicio:** consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 90 preguntas de carácter teórico, máis 10 preguntas de reserva en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Para a cualificación deste exercicio a puntuación obtida axustarase a unha escala de 0 a 90 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 45 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

**Segundo exercicio:** consistirá na resolución por escrito dun suposto práctico, nun tempo máximo de 2 horas, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria. Desenvolverase por escrito e consistirá na redacción dun ou varios supostos prácticos relativos ás tarefas ou funcións propias da súa subescala e categoría que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dez (10) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Para o primeiro exercicio todas as preguntas terán catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta.

Os cuestionarios serán elaborados polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

As respostas correctas puntuarán un punto, as respostas incorrectas e as preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

No prazo máximo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello de Guitiriz a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ás preguntas, ás respostas e ao seu contido no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

**Terceiro exercicio:** proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes a posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro) ou que xa acreditan o coñecemento desta lingua no proceso selectivo superado para acceder á condición de persoal funcionario de carreira.

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

## 5.2. FASE DE CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso as persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Esta fase non terá carácter eliminatorio nin poderá ser tida en conta para superar as probas da fase de oposición e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos alegados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Os méritos deberan ser alegados e acreditados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Os méritos deberán ser acreditados como sinalan estas bases no prazo de presentación de solicitudes e valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

A documentación que acredite os méritos presentarase preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Guitiriz. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determine o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos de copia do correspondente diploma ou título.

### Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: os servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas da subescala administrativa ou técnica valoraranse a razón de 0,10 puntos por mes.

Neste apartado, en cumprimento do artigo 51 do Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, establecerase a favor dos candidatos/as, homes e mulleres, por estar utilizando ou ter utilizado, nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria no BOP dereitos de conciliación familiar, un máximo de 0,5 puntos, nos seguintes termos:

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,2 puntos /permiso.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun/dunha fillo/a: 0,2 puntos /permiso.
- Redución da xornada por motivos familiares: 0,2 puntos. A estes efectos, solo se computará unha redución por ano e se tomará como dato de referencia a data do seu inicio. No suposto de que o seu desfrute se estendera na anualidade seguinte á de inicio, computarase como unha soa redución.

- Excedencia por coidado de familiares: 0,02 puntos/mes.

A puntuación máxima neste apartado será de 12 puntos.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello de Guitiriz deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

O servizos prestados noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante un certificado expedido polo órgano correspondente. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais, achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría.

b) Formación: valorarase a realización de cursos de formación expedidos ou homologados por organismos públicos, colexios profesionais, sindicatos ou similares acreditados oficialmente, relacionados coa praza obxecto deste convocatoria e coas materias incluídas no temario anexo. Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación de copia do correspondente diploma ou título.

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Baremo:

- Cursos con certificado de aproveitamento: 0,03 puntos por hora.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,02 puntos por hora

A puntuación máxima neste apartado será de 5 puntos.

c) Curso de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe administrativa galega nivel superior: 1 punto

- Linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,5 puntos

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto

O órgano de selección realizará a baremación da fase de concurso e publicará a puntuación provisional na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello de Guitiriz.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas.

## 7. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e de concurso, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requerida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 2 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non se superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

## 8. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS E ADXUDICACIÓN DA PRAZA

Finalizado o proceso selectivo as persoas aspirantes propostas polo tribunal deberán presentar no prazo de 20 días naturais, desde o día seguinte ao da publicación da proposta, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos neste convocatoria.



Esta documentación presentarse preferentemente por vía electrónica a través do rexistro electrónico dirixida a Alcaldía do Concello de Guitiriz. Poderá presentarse tamén en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas aspirantes estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa aprobados para obter o seu anterior nomeamento.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos esixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira na praza obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A adxudicación da praza ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base 5.

**ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA****SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DUN TÉCNICO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**

D/Dona ..... , con D.N.I. núm. .... e domicilio no municipio de ..... , na rúa ..... n.º....., piso ..... , C.P. .... , teléfono ..... e enderezo electrónico .....

Informado/a da convocatoria para unha praza de técnico de emprego e desenvolvemento local A2 Administración Xeral escala técnica do Concello de Guitiriz, mediante o sistema concurso- oposición por promoción interna, de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º ..... de data ..... e no B.O.E. n.º ..... de data ..... que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos nas cláusulas das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do contrato e SOLICITA:

1.- Ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- Fotocopia do D.N.I. en vigor.
- Xustificante de pago da taxa de participación .
- Xustificante da titulación esixida.

Méritos alegados:

2.- Realizar as probas en: castelán/galego (se non escolle, asinarase a lingua galega).

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En ..... , a ..... de ..... de 2023

Asdo. ....

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ

**TEMARIO**

**TEMA 1.-** A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o estado social e democrático de Dereito. Os principios reitores da política social e económica. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

**TEMA 2.-** A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución.

**TEMA 3.-** O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma. Título preliminar. O poder galego: O Parlamento. A Xunta e o seu presidente. A Administración de Xustiza en Galicia. As competencias de Galicia.

**TEMA 4.-** As fontes do ordenamento xurídico. Articulación do sistema de fontes: principio de xerarquía e competencia. A lei e normas con rango de lei: concepto e clases; tipos, elaboración e aprobación. Os tratados internacionais e o dereito da Unión Europea. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos.

**TEMA 5.-** O dereito da Unión Europea. Fontes. As directivas e os regulamentos comunitarios. As decisións, recomendacións e ditámenes. O procedemento lexislativo da Unión Europea. Relacións entre o dereito da Unión Europea e os ordenamentos xurídicos internos. Dereito da Unión Europea e dereito español. Relacións coas Comunidades Autónomas e as Entidades locais.

**TEMA 6.-** Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Título Preliminar: Disposicións xerais. A Administración Xeral do Estado. Organización e funcionamento do sector público institucional. Relacións interadministrativas.

**TEMA 7-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Tempos e prazos.

**TEMA 8-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Forma, motivación. A eficacia: o principio de autotutela declarativa. Nulidade e anulabilidade. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

**TEMA 9-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

**TEMA 10-** Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios.

**TEMA 11-** O funcionamento electrónico do Sector Público. Disposicións xerais. O procedemento administrativo por medios electrónicos: disposicións xerais, identificación e autenticación das Administracións Públicas e das persoas interesadas. Comunicacions e notificacións electrónicas. O expediente administrativo electrónico.

**TEMA 12.-** A potestade sancionadora: Concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. As sancións administrativas: concepto, natureza e clases. O procedemento sancionador. A potestade sancionadora local.

**TEMA 13-** A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade.

**TEMA 14-** A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. A responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

**TEMA 15** As formas da actividade administrativa. O servizo público. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

**TEMA 16-** O patrimonio das Administracións Públicas. Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Inventario de bens.

**TEMA 17** O dominio público: concepto e natureza. Clasificacións. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescriptibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais.

**TEMA 18** 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. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. Os contratos menores.

**TEMA 19** Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Competencia e normas específicas de contratación pública nas entidades locais. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**TEMA 20** As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. O Perfil de Contratante. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

**TEMA 21-** Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.

**TEMA 22-** Adxudicación dos contratados das Administracións públicas normas xerais e procedementos de adxudicación. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos.

**TEMA 23-** Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

**TEMA 24.-** Fontes do ordenamento xurídico local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de réxime local. A potestade normativa das Entidades Locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración e aprobación. O regulamento orgánico. Os Bandos.

**TEMA 25.-** Sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. Constitución, vixencia e finalización do mandato corporativo. A censura e cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso – electoral.

**TEMA 26.-** Réxime de sesións dos órganos de goberno local: celebración de sesións, debates e votacións. Control e fiscalización do Pleno. As actas. Réxime de delegacións. Estatuto dos membros das Corporacións Locais: adquisición, suspensión e perda da condición de membro da corporación. Rexistro de intereses.

**TEMA 27.-** Réxime de organización dos municipios de gran poboación. Ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios. Xestión económica. Financeira.

**TEMA 28.-** As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias.

**TEMA 29.-** Relacións entre a Administración estatal, autonómica e local: técnicas de colaboración, cooperación e coordinación na normativa estatal e galega. A transferencia e delegación de competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nas entidades locais e da encomenda de xestión. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

**TEMA 30.-** Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos.

**TEMA 31.-** O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. A estrutura do emprego público: ordenación de postos de traballo. Ordenación do persoal. Planificación do emprego público. Promoción profesional, provisión de postos de traballo e mobilidade.

**TEMA 32.-** O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas.

**TEMA 33.-** O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos e licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

**TEMA 34.-** O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Réxime disciplinario. Incompatibilidades.

**TEMA 35.-** A figura do Axente de Emprego de desenvolvemento local. Normativa reguladora. Características, funcións e ámbitos de actuación.

**TEMA 36.-** Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Emprego. Definición. Obxectivos. Planificación e execución das políticas de Emprego. A dimensión local da política de emprego.

**TEMA 37.-** Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego.

**TEMA 38.-** O contrato de traballo. Pares. Capacidade para contratar. Contido. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

**TEMA 39.-** O salario. Concepto. Natureza xurídica. Estructura salarial: salario base e complementos salariais. Liquidación e pago do salario. Tempo, lugar e forma. O Salario Mínimo Interprofesional.

**TEMA 40.-** A negociación colectiva: bases constitucionais e desenvolvemento lexislativo. Os convenios e os acordos colectivos. Convenio Colectivo do Concello de Guitiriz.

**TEMA 41.-** O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido, elaboración e aprobación. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. A estrutura orzamentaria. O crédito orzamentario.

**TEMA 42.-** Modificacións de créditos: clases e tramitación. A execución do orzamento de gastos e ingresos. Clases de pagamentos: en firme, a xustificar e anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais. Os proxectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Réxime xurídico das facturas: requisitos e presentación no rexistro.

**TEMA 43.-** A liquidación do orzamento: contido e tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. A consolidación orzamentaria.

**TEMA 44.-** O orzamento do Concello de Guitiriz: estrutura e bases de execución do orzamento.

**TEMA 45.-** A estabilidade orzamentaria e sostenibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e de regra do gasto para as corporacións locais. Os plans económico - financeiros. Plans de axuste e de saneamento financeiro.

**TEMA 46.-** A contabilidade nas entidades locais: principios, competencias e fins da contabilidade. As instrucións de contabilidade. Documentos contables e libros de contabilidade.

**TEMA 47.-** A conta xeral: contido e tramitación.

**TEMA 48.-** A tesourería das entidades locais: réxime xurídico, funcións e organización. O principio de unidade de caixa. A realización de pagos. O cumprimento dos prazos de pago: o período medio de pago. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos.

**TEMA 49.-** A actividade subvencional das entidades locais: normativa autonómica e estatal. Disposicións comúns ás subvencións. Concesións, órganos competentes, beneficiarios e procedemento de concesión.

**TEMA 50.-** Actividade subvencional das entidades locais. Normativa autonómica e estatal: xustificación e control financeiro. Reintegración. Infraccións e sancións.

**TEMA 51.-** Os recursos das facendas locais. A facenda local na Constitución. Réxime xurídico. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: as ordenanzas fiscais, contido, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación dos tributos.

**TEMA 52.-** A xestión, liquidación e recadación dos recursos das facendas locais. Os ingresos indebidos. A xestión da recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria.

**TEMA 53.-** Os recursos das facendas locais: taxas, prezos públicos contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. As operacións de crédito.

**TEMA 54.-** O imposto sobre bens inmobles. O imposto sobre actividades económicas.

**TEMA 55.-** O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

**TEMA 56.-** O control interno da actividade económico - financeira das entidades locais. A función interventora. O control externo da actividade económico - financeira do sector público.

**TEMA 57.-** Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

**TEMA 58.-** Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

**TEMA 59.-** Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

**TEMA 60.-** Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade: As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega

Guitiriz, 6 de marzo de 2023.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0821

LOURENZÁ

*Anuncio*

**EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. FEBREIRO 2023**

**EXPOSICIÓN O PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de data o día 6 de marzo de 2023, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente o mes de Febreiro de 2023 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de tres mil douscentos sesenta e catro euros con trinta e dous céntimos de euro (3.264,32€), dous mil seiscientos sesenta e tres euros con sesenta e nove céntimos de euro (2.663,69€) correspondente a dependencia, e seis centos euros con sesenta e tres céntimo de euro (600,63€) son de libre concorrencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, 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 formula ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-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.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos , de edicto de exposición ao público do Padrón 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.

Lourenzá, 6 de marzo de 2023.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0822

#### **AS NOGAIS**

##### *Anuncio*

O día 21 de marzo de 2023 ditouse a resolución de Alcaldía, do teor literal seguinte, nº 2023-0071:

**Primeiro.-** De conformidade co disposto nas bases específicas polas que se establecen as normas para a estabilización de emprego temporal do Concello de As Nogais, ao abeiro da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, establécese un prazo de dez días hábiles para que os aspirantes excluídos poden formular as alegacións ou reclamacións ou emendar os defectos que motivan a exclusión.

**Segundo.-** Á vista da resolución ditada por esta Alcaldía o día 3 de marzo de 2023 e publicada no Boletín Oficial de Lugo nº 59, do día 13 de marzo de 2023, relativa á publicación das listas de admitidos e excluídos dos procesos de estabilización de emprego temporal.

**Terceiro.-** Á vista de que os anuncios relativos ás listas de admitidos e excluídos dos procesos para a estabilización de emprego temporal do Concello de As Nogais, ao abeiro da Lei 20/2021, de 28 de decembro, foron obxecto de publicación no taboleiro electrónico do Concello de As Nogais o día 21 de marzo de 2023.

**Cuarto.-** Á vista do disposto no artigo 71 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, «o procedemento [...] impulsárase de oficio en todos os seus trámites e a través de medios electrónicos, respectando os principios de transparencia e publicidade».

Á vista de canto antecede, **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Ampliar o prazo para que os aspirantes que resultasen inicialmente excluídos poidan presentar as alegacións ou reclamacións ou emendar os defectos que motivan a exclusión, por un prazo de dez días hábiles dende o día seguinte da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Segundo.-** Ordenar a publicación da presente Resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de As Nogais, no taboleiro electrónico, así como no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**Terceiro.-** Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba ou Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

As Nogais, 21 de marzo de 2023. O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0838

## OUTEIRO DE REI

### Anuncio

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI

Rematado o prazo de solicitude para tomar parte no concurso de méritos para a cobertura das prazas correspondentes aos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Outeiro de Rei, RESOLVO:

**Primeiro:** Aprobar a lista provisional de persoas admitidas e excluídas segundo as bases da convocatoria para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha vacante de **monitor/a deportivo/a**, bases publicadas na sede electrónica municipal con data 29/12/2022 (Decreto de Alcaldía núm. 2022-0281), no Diario Oficial de Galicia (DOG) o día 01/12/2022 e no Boletín Oficial do Estado (BOE) o día 29/12/2022.

#### LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS

NOME	APELIDOS	DNI	DATA E NÚM. DE ENTRADA NO REXISTRO	ACREDITACIÓN CELGA 4
CARLOS ALERTO	ÁLVAREZ FRANCO	****9075M	11/01/2003 2023-E-RC-106	NON
LUCÍA	CORNADO RODRÍGUEZ	****6938V	26/01/2003 2023-E-RE-72	SIS

#### LISTA DE PERSOAS EXCLUÍDAS Non procede.

**Segundo:** Elevar dita relación de persoas admitidas a definitiva ao non haber candidatos/as excluídos.

**Terceiro:** Publicar a composición do tribunal cualificador deste proceso de selección que estará composto polas seguintes persoas:

#### **Presidente/a:**

Titular: Gloria M. Trigo Mayor, arquitecta do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Isabel María Pernas Sánchez, interventora do Concello de Outeiro de Rei.

#### **Secretario/a:**

Titular: Cristina Castro Fuentes, secretaria do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Blanca Arrojo Farelo, traballadora social da Mancomunidade de Municipios da Terra Chá.

#### **Vogais:**

Titular: José Luis Pardo Ferro, administrativo do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: José Manuel Rivas Martínez, administrativo do Concello de Outeiro de Rei.

Titular: María Aurora Blanco Candal, administrativa do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Ana Veiga Vázquez, auxiliar administrativo do Concello de Outeiro de Rei.

Titular: Mónica Pardo Ferro, auxiliar administrativa do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Ana María Cabanas Martínez, administrativa do Concello de Cospeito.

**Cuarto:** A baremación de méritos será realizada polo tribunal o día 29/03/2023 ás 11:30 h no

Salón de Plenos do Concello de Outeiro de Rei.

**Quinto:** En cumprimento do disposto nas bases xerais desta convocatoria (punto TERCEIRA f) e das bases específicas, o aspirante Carlos Alberto Álvarez Franco deberá realizar unha proba de coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel requirido na convocatoria que se realizará o día 29/03/2023 ás 11:45 h no Concello de Outeiro de Rei, debendo acudir á mesma provisto do seu DNI.

**Sexto:** Publicar esta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica municipal (<https://outeiroderei.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de edictos municipal.

Outeiro de Rei, 21 de marzo de 2023.- O alcalde, José Pardo Lombao; a secretaria, Cristina Castro Fuentes.

R. 0832

### Anuncio

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI

Rematado o prazo de solicitude para tomar parte no concurso de méritos para a cobertura das prazas correspondentes aos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Outeiro de Rei, RESOLVO:

**Primeiro:** Aprobar as listas provisionais de persoas admitidas e excluídas segundo as bases da convocatoria para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha vacante de **Oficial 1ª servizos múltiples** e dúas prazas de **Oficial 2ª servizos múltiples**, bases publicadas na sede electrónica municipal con data 29/12/2022 (Decreto de Alcaldía núm. 2022-0281), no Diario Oficial de Galicia (DOG) o día 01/12/2022 e no Boletín Oficial do Estado (BOE) o día 29/12/2022.

LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES

NOME	APELIDOS	DNI	DATA E NÚM. DE ENTRADA NO REXISTRO
JOSÉ	MARTÍNEZ VIGO	****0781D	12/01/2023 2023-E-RC-113

LISTA DE EXCLUÍDOS

Non procede.

LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS OFICIAL 2ª SERVICIOS MÚLTIPLES

NOME	APELIDOS	DNI	DATA E NÚM. DE ENTRADA NO REXISTRO
EULOGIO	GALLEGO RODRÍGUEZ	****6913X	12/01/2023 2023-E-RC-114
JOSÉ MANUEL	LOMBAO LÓPEZ	****6145Y	12/01/2023 2023-E-RC-115

LISTA DE PERSOAS EXCLUÍDAS:

Non procede.

**Segundo:** Elevar ditas relacións de persoas admitidas a definitiva ao non haber candidatos/as excluídos.

**Terceiro:** Publicar a composición do tribunal cualificador deste proceso de selección que estará composto polas seguintes persoas:

**Presidente/a:**

Titular: Gloria M. Trigo Mayor, arquitecta do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Isabel María Pernas Sánchez, Interventora do Concellod e Outeiro de Rei.

**Secretario/a:**

Titular: Cristina Castro Fuentes, secretaria do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Blanca Arrojo Farelo, traballadora social da Mancomunidade de Municipios da Terra Chá.

**Vogais:**

Titular: José Luis Pardo Ferro, administrativo do Concello de Outeiro de Rei . Suplente: José Manuel Rivas Martínez, administrativo do Concello de Outeiro de Rei.

Titular: José Lino Mariño Fernández, vixiante do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: José Manuel Reigosa Prados, alguacil-porteiro do Concello de Outeiro de Rei.

Titular: María Aurora Blanco Candal, administrativa do Concello de Outeiro de Rei. Suplente: Mónica Pardo Ferro, auxiliar administrativo do Concello de Outeiro de Rei.

**Cuarto:** A baremación de méritos será realizada polo tribunal o día 29/03/2023 ás 10:00 h no Salón de Plenos do Concello de Outeiro de Rei.

**Quinto:** Publicar esta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica municipal (<https://outeiroderei.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de edictos municipal.

Outeiro de Rei, 21 de marzo de 2.023.- O alcalde, José Pardo Lombao; A secretaria, Cristina Castro Fuentes.

R. 0833



## RIBADEO

## Anuncio

## Expediente núm.4819/2022

**Resolución de Alcaldía núm. 2023-0224 do Concello de Ribadeo pola que, concluído o procedemento selectivo de estabilización de emprego se nomea persoal para cubrir os postos que se sinalan:**

Por Resolución de Alcaldía núm.2023-0224 de data 15 de marzo de 2023, una vez concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego, efectuouse o nomeamento de:

Identidade	DNI/NIF
Hermida Fernández, Mónica	**5963**
López Rodríguez, Sonia	**5802**
González Martínez, Rebeca	**9414**
García Martínez, Sonia	**5959**
Vázquez Fernandez, Isabel	**5665**
Cotarelo Jardón, Marta	**5968**
Alvarez Lastra, Ana Isabel	**5942**
Balsa Fernández, Natalí	**5793**
Lombardero Fdez. M <sup>a</sup> Josefa	**3075**
Jiménez Vera, Idilia Ercilia	**9027**

## Características da praza:

Servizo/Dependencia	Servizos Sociais
Ide. Posto	0402 RPT
Denominación do posto	Auxiliar SAF
Natureza	Laboral fixo
Nomeamento	15/03/2023
Escala	Administración Especial
Subescala	-----
Clase/Especialidade	Auxiliar SAF
Grupo/Subgrupo	Equiparado "E" AA.PP.

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción

Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 17 de marzo de 2023.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0823

*Anuncio*

**Expediente núm. 3540/2022**

**Resolución de Alcaldía núm. 2023-0218 do Concello de Ribadeo pola que, concluído o procedemento selectivo de estabilización de emprego se nomea persoal para cubrir os postos que se sinalan:**

Por Resolución de Alcaldía núm.2023-0218 de data 13 de marzo de 2023, una vez concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego, efectuouse o nomeamento de:

<b>Identidade</b>	<b>Disciplina/EMMD</b>
Garcia Presno, Hugo	Oboe/Xefatura Estudios
Soloso Irimia, Rubén	Ventao metal
Rodríguez Rguez.Marcos	Percusión
García Fernández, Uxía	Frauta
Fernández Creo, Dolores	Acordeón
Vaamonde Manteiga, J.Ramón	Gaita
Justo Pérez, Maria Isabel	Danza
Fernández Alvarez, Gerardo	Saxofón
Expósito Cao, Montserrat	Canto
Ballester Martinez, David	Clarinete
Canoura López, Olalla	Música e movemento
Canoura López, Olalla	Violín

**Características da praza:**

Servizo/Dependencia	Area Cultura.
Ide. Posto	0602 RPT
Denominación do posto	Profesor Escola municipal música e danza
Natureza	Laboral fixo / discontinuo
Nomeamento	13/03/2023
Escala	Administración Especial

Subescala	-----
Clase/Especialidade	Profesor Escola municipal música
Grupo/Subgrupo	Equiparado "A/A2"

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, e artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 17 de marzo de 2023.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0824

## SOBER

### Anuncio

CORRECCION ERRO PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE UN TRABALLADOR, NOMEAMENTO PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, PARA O SERVIZO DE XESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO). CONTRATACION ANTICIPADA.

O día 14 de marzo de 2023 publícanse no BOP de Lugo as bases para a selección dun posto de traballo para levar a cabo tarefas de xestión medioambiental no concello de Sober.

Detectado un erro material no tocante a titulación requirida para o acceso a dita praza, procede rectificar as bases no correspondente a titulación requirida para o citado posto, quedando a seguinte: Enxeñeiro-a de Montes ou titulación equivalente ou superior, Enxeñeiro-a Técnico Forestal e Medio Natural ou Grado en Enxeñaría Forestal.”.

Ampliar en 5 días a contar dende a publicación desta corrección no BOP da Provincia de Lugo, o prazo de presentación de instancias para o citado posto.

Sober, 7 de marzo de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0852

## VILALBA

### Anuncio

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo do Pleno deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 13 de febreiro do 2023, polo que se aproba unha transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto co seguinte detalle:

#### Altas en aplicacións de gastos

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
2313	22718	Asistencia social primaria. Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais: axuda a domicilio dependencia	214.127,44
161	72109	Servizos públicos básicos: Abastecemento domiciliario de auga potable. Transferencias de capital a outros organismos autónomos	63.209,35
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>277.336,79</b>

**Baixas en aplicacións de gastos**

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
153	61107	Servizos públicos básicos: acceso aos núcleos de poboación. Investimentos reais: obras de mellora e conservación de camiños	277.336,79
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>277.336,79</b>

Vilalba, 20 de marzo de 2023.- A alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 0839

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

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: **A/27/42040**

El Ayuntamiento de O Incio, con NIF. Nº \*\*\*\*2400\*, solicita autorización para efectuar obras sobre el Dominio Público Hidráulico.

Las obras consistirán en la reconstrucción de una obra de paso sobre el Rego do Freixo, en el vial municipal Vilademouros-Santalla, T.M. de O Incio (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de O Incio, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 13 de marzo de 2023.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 0825

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01568**

PETICIONARIO : **CABAR S.C.**

VERTIDO

DENOMINACIÓN: **Oficina-Vestuario-Almacén**

LOCALIDAD : **A Igrexa Fomiñá (O Salvador)**

TÉR.M. MUNICIPAL: **A Pastoriza**

PROVINCIA : **Lugo**

RÍO/CUENCA : **Miño/Miño**

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Oficina-Vestuario-Almacén" - "CABAR S.C.", con un volumen máximo anual de 219 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Dos zanjas filtrantes.

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 en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0826

---

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01580**  
PETICIONARIO : José Antonio González Ferreiro  
VERTIDO  
DENOMINACIÓN: Vivienda en A Estrada nº23  
LOCALIDAD : A Estrada nº23, Pígara (San Pedro)  
TÉR.M. MUNICIPAL: Guitiriz  
PROVINCIA : Lugo  
RÍO/CUENCA : Portafraguas de/Portafraguas de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en A Estrada nº23" – "José Antonio González Ferreiro", con un volumen máximo anual de 197 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Decantador digestor.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

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 en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0827

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : V/27/01582  
PETICIONARIO : María del Pilar Gayoso Rodríguez

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Ferreira  
LOCALIDAD : Ferreira, Pígara (San Pedro)  
TÉR.M. MUNICIPAL: Guitiriz  
PROVINCIA : Lugo  
RÍO/CUENCA : Portafraguas de/Portafraguas de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Ferreira" - "María del Pilar Gayoso Rodríguez", con un volumen máximo anual de 98 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con prefiltro.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

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 en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0828

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01583**  
PETICIONARIO : José Carlos García Freire

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Soñar  
LOCALIDAD : Soñar Soñar (San Pedro)  
TÉR.M. MUNICIPAL: Lugo  
PROVINCIA : Lugo  
RÍO/CUENCA : Campiñas das/Campa Da Barra Da

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Soñar" - "José Carlos García Freire", con un volumen máximo anual de 186 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Arqueta separadora de grasas.
- Fosa séptica.
- Arqueta de toma de muestras.

-Pozo filtrante.

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 en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0829

---

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: **A/27/40868**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Ayuntamiento de Abadín

Nombre de la captación: Tres manantiales

Caudal solicitado: 0,47 l/s

Punto de emplazamiento: Seivane de Vilarente (San Xoán)

Término Municipal y Provincia: Abadín (Lugo)

Destino: Abastecimiento

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

Las captaciones se realizan en 3 manantiales mediante tubos dren que vierten el agua en sendas arquetas de las que parte la conducción hasta el depósito de 120 m<sup>3</sup>, desde el que se distribuye el agua al núcleo de Cabanela.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Abadín, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento la MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones del personal del Organismo.

Lugo, 20 de marzo de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 0830