



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 19 de maio de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Guntín. (Expediente IN407A 2021-15AT)

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

- Peticionario: Unión Fenosa Distribución S.A.
- Domicilio Social: A Batundeira, 2 Velle - Ourense
- Denominación: "LMTS, CTC, RBT SAN CIBRAO (GUNTÍN)"
- Situación: concello de Guntín
- Características técnicas principais:
 - LMT soterrada a 20kV, con orixe nun paso aéreo a soterrado proxectado no apoio n.º 123-A-10 existente da LMTA LUG-802 e final no CT Rural proxectado, cunha lonxitude de 119 metros de condutor tipo RHZ1-150mm.
 - CT Rural prefabricado, cunha potencia de 100kVA e unha relación de transformación 20.000/400-230 V.
- Finalidade da instalación : Mellora do subministro
- Orzamento: 52.583,52 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de Guntín.
 - Separata para a Consellería de Cultura e Turismo.
 - Separata para o Ministerio de Transportes.

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

En relación coa instalación de alta tensión, **conceder a autorización administrativa previa e de construción** a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O petionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

En relación coa **instalación de baixa tensión**, deberase seguir o disposto no artigo 18 del Real Decreto 842/2002 para a súa posta en servizo, así como na súa instrución ITC-BT-04, debendo achegar no seu momento, a documentación esixida con carácter previo á posta en servizo da instalación, para a súa revisión por esta Administración e posterior inscrición da instalación no correspondente rexistro.

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

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

Lugo, 19 de maio de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 2187

Anuncio

Resolución do 26 de maio de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Guntín. (Expediente IN407A 2021-16AT)

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

- Peticionario: Unión Fenosa Distribución S.A.
- Domicilio Social: A Batundeira, 2. Velle. Ourense
- Denominación: “LMT, CTC, RBT A VEIGA (GUNTÍN)”
- Situación: concello de Guntín
- Características técnicas principais:
 - LMT aérea a 20kV, con orixe no apoio n.º 123-B-12 existente da LMTA LUG-802 e final no apoio n.º 123-B-17 existente da LMTA LUG-802, cunha lonxitude de 163 metros de condutor novo tipo LA-110mm e 269 metros de condutor existente.
 - LMT soterrada a 20kV, con orixe nun paso aéreo a soterrado proxectado no apoio n.º 123-B-14 existente da LMTA LUG-802 e final no CT Rural proxectado, cunha lonxitude de 198 metros de condutor tipo RHZ1-150mm.
 - CT Rural prefabricado, cunha potencia de 100kVA e unha relación de transformación 20.000/400-230 V.
- Finalidade da instalación : Mellora do subministro
- Orzamento: 58.182,30 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de Guntín.
 - Separata para a Consellería de Cultura e Turismo.
 - Separata para o Ministerio de Transportes.

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

En relación coa instalación de alta tensión, **conceder a autorización administrativa previa e de construción** a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O petionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas

eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

En relación coa **instalación de baixa tensión**, deberase seguir o disposto no artigo 18 del Real Decreto 842/2002 para a súa posta en servizo, así como na súa instrución ITC-BT-04, debendo achegar no seu momento, a documentación esixida con carácter previo á posta en servizo da instalación, para a súa revisión por esta Administración e posterior inscrición da instalación no correspondente rexistro.

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

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

Lugo, 26 de maio de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 2188

Anuncio

Resolución do 19 de maio de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Friol. (Expediente IN407A 2021-31AT)

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

- Peticionario: Unión Fenosa Distribución S.A.
- Domicilio Social: A Batundeira, 2 Velle. Ourense
- Denominación: “PUNTO DE ENTRONQUE LMTA POLIGONO 304, PARCELA 10 – LUGAR A VEXIA (FRIOL)”
- Situación: concello de Friol
- Características técnicas principais:
 - LMT aérea a 20kV, con orixe no apoio n.º 32-A-14 existente da LMTA FRO-804 e final no apoio proxectado n.º 32-A-15 tipo C-12/1000-H35, no cal se instala un SXS para derivación particular, cunha lonxitude de 79 metros de condutor tipo LA-56.
- Finalidade da instalación : Novo subministro
- Orzamento: 4.355,39 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de Friol

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

En relación coa instalación de alta tensión, **conceder a autorización administrativa previa e de construción** a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O petionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

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

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

Lugo, 19 de maio de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 2189

CONCELLOS

CASTRO DE REI

Anuncio

Aprobación inicial do orzamento municipal para o exercicio 2021

Aprobado inicialmente polo Pleno do concello de Castro de Rei, en sesión celebrada o día 16 de xullo de 2021, o orzamento municipal para o exercicio 2021, así como a documentación complementaria, en cumprimento do disposto no artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, exponse ó público polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*. Durante este prazo, os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno.

O orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o expresado prazo non se presentan reclamacións.

Castro de Rei, 19 de xullo de 2021.- O alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 2191

FOZ

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL

Por Resolución de Alcaldía do Concello de Foz, de data 14 de xullo de 2021 vaise proceder á contratación de PERSOAL LABORAL INTERINO:

- 1 praza de AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES - SERVIZO DE OBRAS.

Prazo de presentación de instancias: 10 días naturais a contar dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Lugo.

Requisitos do posto de traballo: recollidos nas Bases que rexen a convocatoria e postas a disposición dos interesados no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, e na páxina web do Concello de Foz (www.concellodefoz.es).

O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO

ANEXO I**“PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

1.1.As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto a selección de PERSOAL LABORAL INTERINO de 1 praza de AUXILIAR DE SERVIZOS MÚLTIPLES - SERVIZO DE OBRAS, pertencentes á Categoría V, Nivel CD 14, correlacionadas cos postos de traballo (cod. 4069 da RPT actual de 2019, e 04.03.00.03) e que se xustifica a imperiosa urxencia na contratación, por quedar vacante este posto, por recente xubilación.

SEGUNDA.- FUNCIONS E CARACTERISTICAS DOS POSTOS DE TRABALLO

Funcións: funcións prioritarias, en particular mantemento de vías públicas, edificios municipais, e as reparacións necesarias para o mantemento das instalacións de uso público, así como acondicionamento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais, limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas e obras de reparación en Xeral, así como garda e custodia de chaves para apertura de edificios públicos, e funcións de conserxería.

-Calquera outra, correspondente a súa categoría ou subescala, e propia da área na que se integra.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos xerais para todas as categorías de postos de traballo.

Os aspirantes que participen na presente convocatoria deberán reunir os seguintes requisitos mínimos:

1.- Ter cumpridos 16 anos de idade.

2.- Ser español ou nacional dun Estado, membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais, celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente. Ademais consonte có disposto no Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, tamén poderán acceder os estranxeiros con residencia legal en España.

3.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.

4.- Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido inhabilitado ou separado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

3 Auxiliar servizos múltiples

Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior.

Celga 2

3.3. Os citados requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias e manterse durante todo o proceso, así como, no seu caso, no momento da formalización dos nomeamentos ou contratos.

CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

4.1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante instancia dirixida á Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes bases, que poderán obter nas oficinas xerais do Concello e na páxina web municipal (concellodefoz.es) e na sede electrónica do Concello de Foz, xunto coa seguinte documentación:

- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA

-COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO

-DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO II

-DOCUMENTACIÓN COTEXADA ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...)

-XUSTICANTE BANCARIO DE TER ABOADO OS DEREITOS DE EXAME . O importe a ingresar para todas será de 15 euros no número de conta ES12 0081 2287 6000 0100 2305.

Conforme a ordenanza municipal, quedarán exentos do pagamento dos dereitos de exame na participación en procesos selectivos de persoal, logo da xustificación documental:

a) Persoas con minusvalía igual ou superior ao 33 %.

b) Persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial. No caso de membros de categoría xeral terán unha bonificación do 50%.

c) Persoas que figuren como demandantes de emprego dende, polo menos, tres mese anteriores á data da convocatoria de probas selectivas. Ademais non debe percibir ningunha prestación por desemprego superior ao salario mínimo interprofesional e non habería de rexeitar ningunha oferta de emprego adecuado .

4.2. A instancia deberá presentarse no rexistro xeral do Concello de Foz ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4, da Lei 39/2018, do 1 de outubro, no prazo de **10 días naturais** a contar desde o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Lugo. As presentes bases tamén serán obxecto de convocatoria no BOP de Lugo.

Se a solicitude se presentara por correo ou nun rexistro diferente ao do Concello de Foz se deberá remitir ao fax do Concello (982141600) antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, e unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os restantes anuncios referidos á presente convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do Concello de Foz (www.concellodefoz.es).

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E DESINACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Rematado o prazo de presentación de instancias aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a relación provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/a. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2. Perante o prazo de 10 días hábiles, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/15, 1 de outubro, os interesados poderán corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3. Transcorrido dito prazo aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a lista definitiva de aspirantes admitidos, e sinalarase a data e hora de valoración dos méritos polo Tribunal e da realización da proba tipo test polos aspirantes.

SEXTO.TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Na resolución de Alcaldía que aprrobe a lista definitiva de admitidos designarase aos membros do tribunal dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

1) Presidente: Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.

2) Secretario: Un funcionario da Corporación, que actuará con voz pero sen voto.

3) Tres Vogais: Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da

aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉTIMO.- SISTEMA DE SELECCION

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso-oposición:

7.1. FASE DE CONCURSO (Puntuación máximo 5 puntos)

A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos, na que se poderá acadar entre 0 e 5 puntos, e que se realizará con carácter previo á fase de oposición.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima: 2 puntos)

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral ou funcional en postos de traballo iguais ao que aspira: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo iguais ao que aspira na empresa privada: 0,10 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Os méritos do apartado A) acreditaranse mediante certificación dos servizos prestados e/ou mediante informe de vida laboral ao que se deberá achegar os contratos de traballo. Así mesmo deberá achegarse certificación acreditativa das funcións do posto desempeñado.

B) Formación (puntuación máxima: 2 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas, sempre que non sexan requisitos específicos do punto 3.2. das presentes bases.

Valorarase a seguinte formación relacionada do seguinte xeito:

- De menos de 25 horas: 0,10 puntos
- De 26 a 50 horas: 0,20 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,30 puntos
- De 76 a 100: 0,50 puntos
- De 101 a 150 horas : 0,60 puntos
- De 151 horas en diante : 0,90 puntos

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean considerados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección. Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre seguridade e hixiene no traballo (0,2 puntos)

Os méritos do apartado B) acreditaranse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

C) Coñecemento da lingua galega (puntuación máxima: 1 punto)

- Celga 3 , equivalente ou superior: 1 punto.

Os méritos dos apartados C) acreditaranse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a puntuación obtida na fase do concurso. A valoración e publicación da puntuación dos méritos se realizará en todo caso despois da realización da proba tipo test, e únicamente sobre os aspirantes que superasen a fase de oposición.

7.2. FASE DE OPOSICION (Puntuación máxima 10 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 10 puntos entre os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro, que se celebrarán a porta pechada, sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por éste.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes, na realización e corrección dos exercizos.

7.2.1.- EXAME ESCRITO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido dos postos de traballo. No anexo IV das bases constan os distintos temarios para cada posto de traballo.

Valorarase de 0 a 5 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 2.5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.2.2.- CASO PRACTICO. Consistirá nunha proba práctica relacionada cos temas previstos no ANEXO IV da convocatoria. Neste exercicio valoraranse fundamentalmente a capacidade para aplicar os distintos coñecementos teóricos á resolución de supostos prácticos.

Valorarase de 0 a 5 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 2,5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.2.3.- PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 2 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

7.3. PUNTUACION TOTAL

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, que será entre 0 e 15 puntos. Os aspirantes deberán obter un mínimo de 5 puntos para superar o proceso selectivo e formar parte da bolsa de emprego.

Rematada a fase de oposición o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz e na sede electrónica a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo.

OITAVO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- Os aspirantes seleccionados, no prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Foz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.

b) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

8.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

8.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsedade dimanante da solicitud para participar no concurso-oposición.

NOVENO.- FORMACION E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

9.1. Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva de aprobados que pasarán a ser contratados como persoal laboral temporal e orde definitiva dos integrantes da **Bolsa de Emprego**, por orden da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Foz.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na fase de oposición e de persistir este quen acredite maior experiencia profesional. Se aínda persiste o empate decidírase por sorteo público.

9.2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

-Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do concelleiro do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

-Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención

-Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na correspondente categoría, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

Si algun/alguna candidato/a non contesta seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que si durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co concello ten dereito a ser contratado, doutro xeito pasará ao final do listado.

A renuncia é obrigatoria sendo válida por fax, correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

9.3. Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

9.4. A renuncia a unha oferta sen motivo xustifico implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sin xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.

b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo, Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustifico pasará ao final

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

9.5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

a) Haber sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.

c) Haber sido despedido polo Concello de Foz.

DÉCIMO.- LEXISLACION E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de

Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Lexislativo 1/95, de 24 de marzo, de Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.”

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI núm., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, e dirección de correo electrónico, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Foz para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de:

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- * Copia cotexada da titulación esixida.
- * Copia cotexada do título de galego.
- * Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- * Declaración responsable segundo anexo II
- * Documentación cotexada acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, acompañada de contratos de traballo ou certificados de empresa, cursos...).
- * Anexo III para o tratamento de datos de carácter persoal

En....., a de.....de 2021

O/A Solicitante

Asdo.:.....

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

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

“D./D^a....., con DNI núm., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, e dirección de correo electrónico,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo na categoría de:

convocada polo Concello de Foz e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- * Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- * Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- * Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En....., a de.....de 2021.

O/A Solicitante,

Asdo.:.....

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

ANEXO III. Información de protección de datos para solicitantes de empleo

En cumplimiento con la actual normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, procedemos a informarle sobre el tratamiento de sus datos personales.

1.-Responsable de tratamiento.

El responsable de tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE FOZ, con dirección Avda. Álvaro Cunqueiro, 24, 27780 -Foz (Lugo); secretaria_foz@concellodefoz.es.

2.-Dpo.

El Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Foz es Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L., con el que podrá contactar en secretaria_foz@concellodefoz.es.

3.-Finalidad.

El acceso a la condición de personal laboral de Ayuntamiento de Foz se efectuará de conformidad con la Oferta de Empleo Público, mediante una convocatoria pública e a través de cualquiera sistema contemplado en la normativa vigente, sea concurso, concurso-oposición u oposición libre, en los que se garantizará, en todo momento, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4.-Legitimación.

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que nos otorga mediante la firma de la solicitud.

5.-Destinatarios de cesiones.

Ayuntamiento de Foz proporciona un servicio de promoción de empleo, ayudando a terceras empresas e entidades a cubrir sus procesos de selección. Por favor, marque las casillas conforme al consentimiento que quiera otorgarnos:

Sí, deseo participar en procesos de selección de terceras empresas y/o entidades con las que Ayuntamiento de Foz colabore, por lo que consiento que los datos de mi currículum sean facilitados a las mismas, con la finalidad única de participar en sus procesos de selección.

No, únicamente deseo participar en los procesos de selección del Ayuntamiento de Foz, por lo que no consiento que los datos de mi currículum sean facilitados a terceras empresas.

6.-Derechos.

Por último, le informamos de sus derechos en materia de protección de datos.

-Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.

-Derecho a solicitar su rectificación o supresión.

-Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento.

-Derecho a la portabilidad de los datos.

Para ejercer sus derechos no tiene más que realizar una solicitud por escrito y acompañarla de una copia de su DNI.

Ayuntamiento de Foz dispone de formularios adecuados respecto de eso. No tiene más que solicitarlos o bien presentar su propio escrito en las dependencias de Ayuntamiento de Foz. Avda. Álvaro Cunqueiro, 24, 27780 - Foz (Lugo); secretaria_foz@concellodefoz.es.

Para que podamos guardar su currículum y tratar sus datos en los procesos de selección, necesitaremos nos otorgue su consentimiento. Para eso deberá cumplimentar y firmar el siguiente recuadro:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

FIRMA:

ANEXO IV: TEMARIO.

Temario de Auxiliar servizos múltiples.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): las Cortes Generales: las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Asamblea de Galicia. El Presidente de la Xunta de Galicia. La Xunta de Galicia

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elecciones, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5: O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.

Tema 6: Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 7: - Mantenemento de edificios e instalacións municipais.

Tema 8: Ferramentas habituais de traballo. Nocións básicas sobre equipamento, mobiliario e utillaxe.

Tema 9: Equipamentos de protección individual para a prevención de riscos laborais

Tema 10: Nocións Básicas de Seguridade e hixiene no Traballo

Foz, 15 de xullo de 2021.- O Alcalde, Francisco Cajoto Casarío.

R. 2192

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL

Por Resolución de Alcaldía do Concello de Foz, de data 14 de xullo de 2021 vaise proceder á contratación de PERSOAL LABORAL INTERINO:

- 2 prazas de OPERARIOS DE OBRAS, OFICIAIS 1ª - SERVIZO DE OBRAS.

Prazo de presentación de instancias: 10 días naturais a contar dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Lugo.

Requisitos do posto de traballo: recollidos nas Bases que rexen a convocatoria e postas a disposición dos interesados no BOP, no taboleiro de anuncios do Concello de Foz, en horario de 9.00 a 14.00 horas, e na páxina web do Concello de Foz (www.concellodefoz.es).

O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO

ANEXO I**“PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

1.1. As presentes Bases e convocatoria teñen por obxecto a selección de PERSOAL LABORAL INTERINO de 2 prazas de OPERARIO DE OBRAS, OFICIAL 1ª - SERVIZO DE OBRAS, pertencentes á Categoría V, Nivel CD 14, correlacionadas cos postos de traballo (cod. 4027 da RPT actual de 2019, e 04.01.0009 e 04.01.00.14) e que se xustifica a imperiosa urxencia na contratación, por quedar vacantes estes postos, por recentes xubilacións.

SEGUNDA.- FUNCIONS E CARACTERISTICAS DOS POSTOS DE TRABALLO

2.1. Operario de obras:

- Funcións de control e mantemento.
- Traballos de albanería e construción
- Traballos de urbanización e obras públicas
- Calquera outra, correspondente a súa categoría ou subescala, e propia da área na que se integra.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos xerais para todas as categorías de postos de traballo.

Os aspirantes que participen na presente convocatoria deberán reunir os seguintes requisitos mínimos:

1.- Ter cumpridos 16 anos de idade.

2.- Ser español ou nacional dun Estado, membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais, celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente. Ademais consonte có disposto no Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, tamén poderán acceder os estranxeiros con residencia legal en España.

3.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.

4.- Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido inhabilitado ou separado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

3.2.- Requisitos específicos para cada categoría:

Operarios de obras:

Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior.

Celga 2

3.3. Os citados requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias e manterse durante todo o proceso, así como, no seu caso, no momento da formalización dos nomeamentos ou contratos.

CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

4.1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante instancia dirixida á Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes bases, que poderán obter nas oficinas xerais do Concello e na páxina web municipal (concellodefoz.es) e na sede electrónica do Concello de Foz, xunto coa seguinte documentación:

- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA

-COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO

-DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO II

-DOCUMENTACIÓN COTEXADA ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...)

-XUSTICANTE BANCARIO DE TER ABOADO OS DEREITOS DE EXAME . O importe a ingresar para todas será de 15 euros no número de conta ES12 0081 2287 6000 0100 2305.

Conforme a ordenanza municipal, quedarán exentos do pagamento dos dereitos de exame na participación en procesos selectivos de persoal, logo da xustificación documental:

- a) Persoas con minusvalía igual ou superior ao 33 %.
- b) Persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial. No caso de membros de categoría xeral terán unha bonificación do 50%.
- c) Persoas que figuren como demandantes de emprego dende, polo menos, tres mese anteriores á data da convocatoria de probas selectivas. Ademais non debe percibir ningunha prestación por desemprego superior ao salario mínimo interprofesional e non habería de rexeitar ningunha oferta de emprego adecuado .

4.2. A instancia deberá presentarse no rexistro xeral do Concello de Foz ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4, da Lei 39/2018, do 1 de outubro, no prazo de **10 días naturais** a contar desde o seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Lugo. As presentes bases tamén serán obxecto de convocatoria no BOP de Lugo.

Se a solicitude se presentara por correo ou nun rexistro diferente ao do Concello de Foz se deberá remitir ao fax do Concello (982141600) antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, e unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os restantes anuncios referidos á presente convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do Concello de Foz (www.concellodefz.es).

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E DESINACIÓN DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. Rematado o prazo de presentación de instancias aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a relación provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/a. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

5.2. Perante o prazo de 10 días hábiles, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/15, 1 de outubro, os interesados poderán corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3. Transcorrido dito prazo aprobarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a lista definitiva de aspirantes admitidos, e sinalarase a data e hora de valoración dos méritos polo Tribunal e da realización da proba tipo test polos aspirantes.

SEXTO.TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Na resolución de Alcaldía que aprobe a lista definitiva de admitidos designarase aos membros do tribunal dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1) Presidente: Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2) Secretario: Un funcionario da Corporación, que actuará con voz pero sen voto.
- 3) Tres Vogais: Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para

o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quen se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉTIMO.- SISTEMA DE SELECCION

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de concurso-oposición:

7.1. FASE DE CONCURSO (Puntuación máximo 5 puntos)

A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos, na que se poderá acadar entre 0 e 5 puntos, e que se realizará con carácter previo á fase de oposición.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima: 2 puntos)

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral ou funcional en postos de traballo iguais ao que aspira: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo iguais ao que aspira na empresa privada: 0,10 puntos.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Os méritos do apartado A) acreditaranse mediante certificación dos servizos prestados e/ou mediante informe de vida laboral ao que se deberá achegar os contratos de traballo. Así mesmo deberá achegarse certificación acreditativa das funcións do posto desempeñado.

B) Formación (puntuación máxima: 2 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas, sempre que non sexan requisitos específicos do punto 3.2. das presentes bases.

Valorarase a seguinte formación relacionada do seguinte xeito:

- De menos de 25 horas: 0,10 puntos
- De 26 a 50 horas: 0,20 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,30 puntos
- De 76 a 100: 0,50 puntos
- De 101 a 150 horas :0,60 puntos
- De 151 horas en diante :0,90 puntos

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean considerados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección. Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Valoraranse en todo caso os cursos sobre seguridade e hixiene no traballo (0,2 puntos)

Os méritos do apartado B) acreditaranse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

C) Coñecemento da lingua galega (puntuación máxima: 1 punto)

- Celga 3 , equivalente ou superior: 1 punto.

Os méritos dos apartados C) acreditaranse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a puntuación obtida na fase do concurso. A valoración e publicación da puntuación dos méritos se realizará en todo caso despois da realización da proba tipo test, e únicamente sobre os aspirantes que superasen a fase de oposición.

7.2. FASE DE OPOSICION (Puntuación máxima 10 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de tres exames obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 10 puntos entre os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro, que se celebrarán a porta pechada, sen outra asistencia que a dos aspirantes, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por éste.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes, na realización e corrección dos exercizos.

7.2.1.- EXAME ESCRITO. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido dos postos de traballo. No anexo IV das bases constan os distintos temarios para cada posto de traballo.

Valorarase de 0 a 5 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 2.5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.2.2.- CASO PRACTICO. Consistirá nunha proba práctica relacionada cos temas previstos no ANEXO IV da convocatoria. Neste exercicio valoraranse fundamentalmente a capacidade para aplicar os distintos coñecementos teóricos á resolución de supostos prácticos.

Valorarase de 0 a 5 puntos, debendo acadarse unha puntuación mínima de 2,5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan esa puntuación mínima.

7.2.3.- PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 2 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

7.3. PUNTUACION TOTAL

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos acadados na fase de concurso e na fase de oposición, que será entre 0 e 15 puntos. Os aspirantes deberán obter un mínimo de 5 puntos para superar o proceso selectivo e formar parte da bolsa de emprego.

Rematada a fase de oposición o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Foz e na sede electrónica a relación dos candidatos por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo.

OITAVO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- Os aspirantes seleccionados, no prazo de 5 días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Foz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.

b) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

8.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

8.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsedade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

NOVENO.- FORMACION E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

9.1. Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva de aprobados que pasarán a ser contratados como persoal laboral temporal e orde definitiva dos integrantes da **Bolsa de Emprego**, por orden da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Foz.

En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na fase de oposición e de persistir este quen acredite maior experiencia profesional. Se aínda persiste o empate decidirase por sorteo público.

9.2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; realizaranse conforme aos seguintes trámites:

-Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do concelleiro do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

-Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención

-Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na correspondente categoría, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

Si algun/alguna candidato/a non contesta seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que si durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co concello ten dereito a ser contratado, doutro xeito pasará ao final do listado.

A renuncia é obrigatoria sendo válida por fax, correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

9.3. Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

9.4. A renuncia a unha oferta sen motivo xustifico implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sin xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.

b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo, Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustifico pasará ao final

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

9.5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

a) Haber sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.

c) Haber sido despedido polo Concello de Foz.

DÉCIMO.- LEXISLACION E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Lexislativo 1/95, de 24 de marzo, de Estatuto de Traballadores e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.”

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI núm., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, e dirección de correo electrónico, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Foz para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de:

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- * Copia cotexada da titulación esixida.
- * Copia cotexada do título de galego.
- * Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- * Declaración responsable segundo anexo II
- * Documentación cotexada acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, acompañada de contratos de traballo ou certificados de empresa, cursos...).
- * Anexo III para o tratamento de datos de carácter persoal

En....., a de.....de 2021

O/A Solicitante

Asdo.:.....

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

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

“D./D^a....., con DNI núm., número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, e dirección de correo electrónico,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo na categoría de:

convocada polo Concello de Foz e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- * Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- * Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- * Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En....., a de.....de 2021.

O/A Solicitante,

Asdo.:.....

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

ANEXO III. Información de protección de datos para solicitantes de empleo

En cumplimiento con la actual normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, procedemos a informarle sobre el tratamiento de sus datos personales.

1.-Responsable de tratamiento.

El responsable de tratamiento de sus datos personales es AYUNTAMIENTO DE FOZ, con dirección Avda. Álvaro Cunqueiro, 24, 27780 –Foz (Lugo); secretaria_foz@concellodefoz.es.

2.-Dpo.

El Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Foz es Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L., con el que podrá contactar en secretaria_foz@concellodefoz.es.

3.-Finalidad.

El acceso a la condición de personal laboral de Ayuntamiento de Foz se efectuará de conformidad con la Oferta de Empleo Público, mediante una convocatoria pública e a través de cualquiera sistema contemplado en la normativa vigente, sea concurso, concurso-oposición u oposición libre, en los que se garantizará, en todo momento, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

4.-Legitimación.

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que nos otorga mediante la firma de la solicitud.

5.-Destinatarios de cesiones.

Ayuntamiento de Foz proporciona un servicio de promoción de empleo, ayudando a terceras empresas e entidades a cubrir sus procesos de selección. Por favor, marque las casillas conforme al consentimiento que quiera otorgarnos:

- Sí, deseo participar en procesos de selección de terceras empresas y/o entidades con las que Ayuntamiento de Foz colabore, por lo que consiento que los datos de mi currículo sean facilitados a las mismas, con la finalidad única de participar en sus procesos de selección.
- No, únicamente deseo participar en los procesos de selección del Ayuntamiento de Foz, por lo que no consiento que los datos de mi currículo sean facilitados a terceras empresas.

6.-Derechos.

Por último, le informamos de sus derechos en materia de protección de datos.

- Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales.
- Derecho a solicitar su rectificación o supresión.
- Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento.
- Derecho a la portabilidad de los datos.

Para ejercer sus derechos no tiene más que realizar una solicitud por escrito y acompañarla de una copia de su DNI.

Ayuntamiento de Foz dispone de formularios adecuados respecto de eso. No tiene más que solicitarlos o bien presentar su propio escrito en las dependencias de Ayuntamiento de Foz. Avda. Álvaro Cunqueiro, 24, 27780 – Foz (Lugo); secretaria_foz@concellodefoz.es.

Para que podamos guardar su currículo y tratar sus datos en los procesos de selección, necesitaremos nos otorgue su consentimiento. Para eso deberá cumplimentar y firmar el siguiente recuadro:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

FIRMA:

ANEXO IV:TEMARIOS

Temario de operarios de obras.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades, sus garantías y suspensión. La Corona

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): las Cortes Generales: las Cámaras. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Asamblea de Galicia. El Presidente de la Xunta de Galicia. La Xunta de Galicia

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elecciones, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Mantenimiento de vías públicas

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo

Foz, 15 de xullo de 2021.- O Alcalde, Francisco Cajoto Casarío.

R. 2193

FRIOL*Anuncio*

Formada e rendida a Conta Xeral desta corporación correspondente ao ano 2020 cos estados e contas aos que se refire o artigo 209 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, na súa sesión do día 19 de xullo de 2021, dictaminou a conta xeral do Concello de Friol, correspondente ao exercicio económico 2020. Exponse ao público, cos documentos que a xustifican, na Intervención desta entidade, por un prazo de quince días, a contar dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante os cales quen se estimen interesados poderán examinar e presentar por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes, de conformidade co artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril e o 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Friol, 19 de xullo de 2021.- O alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2194

GUITIRIZ*Anuncio*

Aprobado por Decreto de Alcaldía os Padróns fiscais dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de maio de 2021 e do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2021 que comprenden os seguintes recibos:

1.- Padrón das taxas de prestación do servizo público do punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de maio de 2021, integrado por 20 recibos por importe total de 474,00 €.

2.- Padrón das taxas de prestación do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2021, integrado por 14 recibos por importe total de 3.691,10 €.

Os Padróns quedarán expostos 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 aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

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 dos padróns dos servizos de punto de atención á infancia (P.A.I.) correspondente ao mes de maio de 2021 e do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de maio de 2021, terá lugar dende o día 1/07/2021 ao 1/09/2021 (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, 13 de xullo de 2021.- A Alcadesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 2195

MEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A ESCOLA DE MÚSICA

A Xunta de Goberno Local do Concello de Meira na súa sesión ordinaria do día 5 de xullo do 2021 aprobou as bases do proceso selectivo para a contratación de profesorado para a Escola de Música do Concello de Meira en réxime de laboral temporal.

De acordo coa Base 5ª das que rexen o procedemento selectivo, faise público dito proceso selectivo mediante anuncio da convocatoria no BOP de Lugo e á publicación íntegra das bases no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipal.

Aqueles aspirantes que desexen participar no devandito proceso, disporán dun prazo de dez (10) días naturais para a presentación das instancias.

Meira, 19 de xullo de 2021.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2196

PALAS DE REI

Anuncio

Expediente núm.: 316/2021

Mutación demanial entre Administracións con cambio de fin, a favor da Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. Sociedad Mercantil Estatal para establecer unha Oficina de Correos en Palas de Rei.

PRIMEIRO. Aprobar inicialmente a mutación demanial subxectiva por cesión da titularidade do ben inmovible seguinte:

Planta baixa da Finca nº 77 do Inventario de Bens do Concello de Palas de Rei.

Referencia catastral: 2574532NH9427S0001LW.

Superficie: 57 m2.

Situación: AV OURENSE 31, 27200 PALAS DE REI [LUGO].

Lindantes: Sur, Carnero G___; Norte, Castro R___; Este; López S___ e Oeste, Estrada Autonómica LU-231.

Uso actual: cultural.

SEGUNDO. A referida mutación aprobase a favor da *Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. Sociedad Mercantil Estatal* (pertencente ao 100 % á *Sociedad Estatal de Participaciones Industriales*, entidade de Dereito Público adscrita ao *Ministerio de Hacienda*), na súa calidade de operador designado polo Estado para prestar o servizo postal universal segundo se preceptúa na Disposición Adicional Primeira da Lei 43/2010 de 30 de decembro, do Servizo Postal Universal, dos Dereitos dos usuarios e do Mercado Postal

TERCEIRO. Aprobar o cambio de fin do referido inmovible que se corresponderá coas prestacións correspondentes ao Servizo Postal Universal, entendido como “o conxunto de servizos postais de calidade determinada na Lei e os seus regulamentos de desenvolvemento, prestados en réxime ordinario e permanente en todo o territorio nacional e a prezo alcanzable para todos os usuarios” (artigo 20 da Lei 43/2010), e que inclúe no seu ámbito, conforme ao preceptuado no artigo 21 da mesma Lei:

1. As actividades de recollida, admisión, clasificación, transporte, distribución e entrega de envíos postais nacionais e transfronteirizos en réxime ordinario de:

- a. Cartas e tarxetas postais que conteñan comunicacións escritas en calquera tipo de soporte de ata dous quilogramos de peso.
- b. Paquetes postais, con ou sen valor comercial, de ata vinte quilogramos de peso.

O servizo postal universal incluírá, igualmente, a prestación dos servizos de certificado e valor declarado, accesorios dos envíos contemplados neste apartado.

2. Os envíos nacionais e transfronteirizos de publicidade directa, de libros, de catálogos, de publicacións periódicas e os restantes cuxa circulación non estea prohibida, serán admitidos para súa remisión en réxime de servizo postal universal, sempre que este se leve a cabo con arranxo a algunha das modalidades previstas no apartado anterior.

CUARTO. Anunciar no *Boletín Oficial da Provincia* e no taboleiro de edictos do Concello, polo prazo dun mes en virtude do artigo 269.1 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, o Acordo adoptado e o expediente tramitado, a fin de que os interesados poidan presentar alegacións ou reclamacións e estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://palasderei.sedelectronica.es>].

QUINTO. Considerar aprobado definitivamente o Acordo plenario inicial e o expediente, de non presentarse alegacións ou reclamacións ou, no seu caso, con novo Acordo plenario definitivo resolvendo as mesmas.

SEXTO. Cando o Acordo sexa definitivo, rectificar no Inventario de Bens o cambio de titularidade efectuado no citado ben inmovible. Ademais, para a súa efectividade redactarase a correspondente acta que será subscrita por ambas as administracións ante o Secretario do Concello de Palas de Rei.

SÉTIMO. Facultar ao Alcalde para a sinatura de todos os documentos relacionados con este asunto, incluída a negociación das condicións de detalle, que serán reflectidas na correspondente Acta de formalización, ante o Secretario da Corporación, unha vez que este acordo teña carácter definitivo.

O que se fai público para xeral coñecemento, nas condicións e cos efectos sinalados nos parágrafos cuarto e quinto do acordo que literalmente se reproduce.

Palas de Rei, 19 de xullo de 2021.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2197

PORTOMARÍN

Anuncio

Aprobada inicialmente por o Pleno da Corporación en data 09 de xullo de 2021 a seguinte ordenanza:

MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES.-

Sometese a información pública e audiencia dos interesados por prazo de trinta días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do presente no BOP.

De conformidade co establecido no artigo 17.4 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcurrido o prazo de trinta días hábiles de información pública sin que exista reclamación algunha, quedará automaticamente elevado a definitivo o citado acordo.

Portomarín, 13 de xullo de 2021.- O alcalde, Juan Carlos Serrano López.

R. 2198

Anuncio

Aprobada inicialmente por o Pleno da Corporación en data 09 de xullo de 2021 a seguinte ordenanza:

MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIONS, INSTALACIONES E OBRAS DO CONCELLO DE PORTOMARIN.-

Sometese a información pública e audiencia dos interesados por prazo de trinta días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do presente no BOP.

De conformidade co establecido no artigo 17.4 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcurrido o prazo de trinta días hábiles de información pública sin que exista reclamación algunha, quedará automaticamente elevado a definitivo o citado acordo.

Portomarín, 13 de xullo de 2021.- O alcalde, Juan Carlos Serrano López.

R. 2199

Anuncio

Aprobada inicialmente por o Pleno da Corporación en data 09 de xullo de 2021 a seguinte ordenanza:

MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIONS, INSTALACIONS E OBRAS DO CONCELLO DE PORTOMARIN.-

Sometese a información pública e audiencia dos interesados por prazo de trinta días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do presente no BOP.

De conformidade co establecido no artigo 17.4 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcurrido o prazo de trinta días hábiles de información pública sin que exista reclamación algunha, quedará automaticamente elevado a definitivo o citado acordo.

Portomarín, 13 de xullo de 2021.- O alcalde, Juan Carlos Serrano López.

R. 2200

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E AXENDA URBANA
ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUTURAS FERROVIARIAS (ADIF)

Anuncio

Anuncio do ADIF polo que se somete a información pública a efectos de declarar a necesidade de ocupación o *“Proyecto Constructivo para la supresión de los Pasos a Nivel de Red Convencional (RC). Trayectos: Orense-Monforte-Lugo, (9 Lotes). Lote 6, T.M de Sarria (Lugo)”*. Paso a Nivel PK 393/072.

En cumprimento dos artigos 18 e 19.1 da Lei de Expropiación Forzosa do 16 de decembro de 1954 e artigos concordantes do seu Regulamento (decreto do 26 de abril de 1957) ábrese un período de información pública de quince días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio, sobre a relación de bens e dereitos afectados pola execución das obras definidas no proxecto de referencia, có obxecto de que calquera persoa poida aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros da relación que se publica neste anuncio ou opoñerse, por razón de fondo ou forma, á necesidade de ocupación.

Con tal motivo, a documentación de expropiacións do mencionado proxecto pode ser examinada, en días e horas hábiles de oficina na Subdelegación do Goberno en Lugo (Rúa Armanyá, nº 10, 27001, Lugo), na Subdirección de Pasos a Nivel de Adif (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), no Concello de Lugo (Plaza Maior, nº 1, 27001, Lugo), e en Información Pública do Portal de Transparencia da web de ADIF (www.adif.es).

As alegacións que se formulen irán dirixidas á Subdirección de Pasos a Nivel de Adif (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), indicando como referencia “Información pública da declaración de necesidade de ocupación *“Proyecto Constructivo para la supresión de los Pasos a Nivel de Red Convencional (RC). Trayectos: Orense-Monforte-Lugo, (9 Lotes). Lote 6, T.M de Sarria (Lugo)”*. Paso a Nivel PK 393/072.

Asemesmo, para a presentación das alegacións, será posible facer uso do Rexistro Electrónico Xeral da Administración Xeral do Estado a través da seguinte dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término Municipal de Sarria (Lugo)

Nº de FINCA	POLÍGONO REF_CAT	PARCELA	Titular Actual	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)
			Nombre y Domicilio			
X-27.0575-0101	29	1072	Fernández López, José Antonio Lg. Barbado 2, 27616 Sarria (Lugo)	28	0	0
X-27.0575-0102	29	1604	López Macía Ricardo RU Porvenir 33, 27600 Sarria (Lugo); López López Ricardo Cl. Porvenir 33 Pl:01, 27600 Sarria (Lugo)	119	0	0
X-27.0575-0103	29	7	López Fernández Carlos (Herederos de) Lg. Barbado Surriba 30, 27616 Sarria (Lugo)	397	0	0

Nº de FINCA	POLÍGONO REF_CAT	PARCELA	Titular Actual	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)
			Nombre y Domicilio			
X-27.0575-0104	29	4	Pérez Arias Fernando Lg. Barbadelo Vilei 10, 27616 Sarria (Lugo)	27	0	0
X-27.0575-0105	29	2	López Macia Ricardo RU Porvenir 33, 27600 Sarria (Lugo)	111	0	0
X-27.0575-0106	29/27057A029 000010000JO	-	Vásquez Losada Fidel (Herederos de) Lg. Ortoa 13, 27612 Sarria (Lugo)	20	0	0
X-27.0575-0107	30/27057A030 006530000JF	-	López López Antonio Lg. Chanca 6, 27618 Sarria (Lugo); López López Teodula Pq. Barbadelo, Santiago de, 27616 Sarria (Lugo);	60	0	0
X-27.0575-0108	30	652	Arias Pérez, José Lg. Barbadelo 7, 27600 Sarria (Lugo)	48	0	0
X-27.0575-0109	29	1018	Pérez Arias, Fernando Lg. Barbadelo Vilei 10, 27616 Sarria (Lugo)	389	0	0
X-27.0575-0110	29	1662	López Fernández Carlos (Herederos de) Lg. Barbadelo Surriba 30, 27616 Sarria (Lugo)	153	0	1551
X-27.0575-0111	29	1023	Montero González, Manuel Lg. Alban 4, Alban, 27600 Sarria (Lugo)	26	0	0
X-27.0575-0112	29	9024	Ayuntamiento de Sarria Cl. Mayor 14, 27600 Sarria (Lugo)	818	0	0
X-27.0575-0113	30	9034	Ayuntamiento de Sarria Cl. Mayor 14, 27600 Sarria (Lugo)	1	0	0

Madrid 1 de Julio de 2021, Ángel Contreras Marín Director General de Conservación y Mantenimiento. ADIF.

R. 2201

Anuncio

Anuncio do ADIF polo que se somete a información pública a efectos de declarar a necesidade de ocupación o "Proyecto de supresión de Pasos a Nivel en Líneas de Red Convencional (RC). Trayectos: Ourense - Monforte - Lugo. Lote 4 de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 386/644".

En cumprimento dos artigos 18 e 19.1 da Lei de Expropiación Forzosa do 16 de decembro de 1954 e artigos concordantes do seu Regulamento (decreto do 26 de abril de 1957) ábrese un período de información pública de quince días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio, sobre a relación de bens e dereitos afectados pola execución das obras definidas no proxecto de referencia, có obxecto de que calquera persoa poida aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros da relación que se publica neste anuncio ou opoñerse, por razón de fondo ou forma, á necesidade de ocupación.

Con tal motivo, a documentación de expropiacións do mencionado proxecto pode ser examinada, en días e horas hábiles de oficina na Subdelegación do Goberno en Lugo (R/Armanyá, nº 10, 27001, Lugo), na Subdirección de Pasos a Nivel (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), no Concello de Sarria (Rúa Maior, 14, 27600 Sarria, Lugo), e en Información Pública do Portal de Transparencia da web de ADIF (www.adif.es).

As alegacións que se formulen irán dirixidas á Subdirección de Pasos a Nivel (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), indicando como referencia "Información pública da declaración de necesidade de ocupación". "Proyecto de supresión de Pasos a Nivel en Líneas de Red Convencional (RC). Trayectos: Ourense - Monforte - Lugo. Lote 4 de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 386/644".

Relación concreta e individualizada de bens e dereitos afectados:

Término municipal de Sarria

Nº de FINCA	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)
X-27.0575-0301	Vía Férrea	---	ADIF Gerencia de área de patrimonio y urbanismo noroeste CL Uria S/N EST Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	1821
X-27.0575-0302	Calle Rua da Estación	---	Ayuntamiento de Sarria Rúa Maior, 14 27600 Sarria (Lugo)	0	0	491

Madrid 9 de Julio de 2021.- El Director General de Conservación y Mantenimiento, Ángel Contreras Marín.

R. 2202

Anuncio

Anuncio do ADIF polo que se somete a información pública a efectos de declarar a necesidade de ocupación o "Proyecto de Construcción de supresión de Pasos a Nivel en líneas de Red Convencional (RC). Trayectos: Ourense - Monforte - Lugo. Lote 4 de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 388/492".

En cumprimento dos artigos 18 e 19.1 da Lei de Expropiación Forzosa do 16 de decembro de 1954 e artigos concordantes do seu Regulamento (decreto do 26 de abril de 1957) ábrese un período de información pública de quince días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio, sobre a relación de bens e dereitos afectados pola execución das obras definidas no proxecto de referencia, cò obxecto de que calquera persoa poida aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros da relación que se publica neste anuncio ou opoñerse, por razón de fondo ou forma, á necesidade de ocupación.

Con tal motivo, a documentación de expropiacións do mencionado proxecto pode ser examinada, en días e horas hábiles de oficina na Subdelegación do Goberno en Lugo (R/Armanyá, nº 10, 27001, Lugo), na Subdirección de Pasos a Nivel de Adif (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), no Concello de Sarria (Rúa Maior, 14, 27600 Sarria, Lugo), e en Información Pública do Portal de Transparencia da web de ADIF (www.adif.es).

As alegacións que se formulen irán dirixidas á Subdirección de Pasos a Nivel (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), indicando como referencia "Información pública da declaración de necesidade de ocupación". "Proyecto de Construcción de supresión de Pasos a Nivel en líneas de Red Convencional (RC). Trayectos: Ourense - Monforte - Lugo. Lote 4 de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 388/492".

Relación concreta e individualizada de bens e dereitos afectados:

Término municipal de Sarria

Nº de FINCA	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)
X-27.0575-0601	40	9032	Ayuntamiento de Sarria Rúa Maior, 14 27600 Sarria (Lugo)	0	0	136
X-27.0575-0602	36	9054	ADIF Gerencia de área de patrimonio y urbanismo noroeste CL Uria S/N EST Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	391
X-27.0575-0603	40	458	Jose Alvaredo Alvaredo Chanca, 1 27600 Sarria (Lugo)	0	0	138

Madrid 9 de Julio de 2021.- El Director General de Conservación y Mantenimiento, Ángel Contreras Marín.

R. 2203

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/28165

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Marcos Lage Áres

Nombre de la captación: 1 Pozo

Caudal solicitado: 0,016 l/s

Punto de emplazamiento: Chousa das Pozas, parroquia de Madelos (Santalla)

Término Municipal y Provincia: Friol (Lugo)

Destino: Usos domésticos y ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realizará en un pozo de 5,5 m de profundidad y 1,5 m de diámetro. Las aguas se conducen por gravedad hasta la explotación y la vivienda a abastecer.

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 Friol, 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).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 2 de julio de 2021.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2204

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/30696

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: El Servizo de Prevención e Defensa contra os Incendios Forestais

Nombre del río o corriente: Regueiro de Trasmonte

Volumen solicitado: 70 m³

Punto de emplazamiento: paraje de Rebordelos, Regueiro de Trasmonte, en el lugar de Trasmonte, parroquia de Vilachá (San Mamede)

Término Municipal y Provincia: A Pobra de Brollón (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza en el regueiro de Trasmonte, mediante una toma fija que se conectará con una arqueta en la que se colocará una tubería por la que circularán las aguas hasta el depósito de extinción de incendios.

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 A Pobra de Brollón, 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).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 6 de julio de 2021.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2205

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/33840

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: José Valentín Fernández Ares

Nombre del río o corriente: Río Lameiróns

Caudal solicitado: 0,032 l/s

Punto de emplazamiento: Ferreiros, parroquia de Ferreiros (San Pedro)

Término Municipal y Provincia: Baralla (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realizará en el río Lameiróns por medio de una cisterna móvil para consumo en la parcela donde se realiza la captación y en el establo.

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 Baralla, 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).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 7 de julio de 2021.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2206