



BOP

MÉRCORES, 29 DE XANEIRO DE 2020

N.º 023

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

COSPEITO

Anuncio

Segundo o acordado polo Pleno da Corporación en data 13 de decembro de 2019, ábrese un novo período de información pública para investigar a titularidade do camiño que se corresponde coa referencia catastral 27015A068090280000SR, parcela 9028, do polígono 68, situado no lugar de Moinelos da parroquia de Xustás, cuxos datos identificativos catastrais son: Camiño en Cospeito: Agrario (Vía de comunicación de dominio público 00), cunha superficie de solo de 1.204 m/2, de conformidade co artigo 49 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública, polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia .

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Cospeito, 22 de xaneiro de 2020.- O Alcalde, Armando Castosa Alvarinho,

R.0155

GUNTÍN

Anuncio

De conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios do Concello, o expediente de "SEGREGACION, AGREGACION E PERMUTA DAS PARCELAS Nº 66, 67, 9003, 9005 - POLIGONO 91", no lugar e parroquia de Vilameá, neste Termo municipal, promovido por don Serafín Pérez López.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado o expediente e formularse as alegacións que se estimen pertinentes.

Guntín, 17 de Xaneiro de 2020.-A Alcaldesa, Mª José Gómez Rodríguez.

R. 0156

Anuncio

O Pleno do Concello de Guntín en sesión ordinaria celebrada o día 30 de decembro de 2019, acordou a aprobación inicial do PLAN NORMATIVO ANO 2020, e en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días, a contar dende o día seguinte o da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que poida ser examinado e se presenten as reclamacións que estimen oportunas. Se transcorrido dito prazo non se tiveran presentado alegacións, considerárase aprobado definitivamente dito acordo.

Guntín, 22 de xaneiro de 2020.-A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 0157

Anuncio

De conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios do Concello, o

expediente de “PERMUTA DE CAMIÑO QUE DISCORRE ENTRE AS PARCELAS Nº 61, 62, 55 POLIGONO 121 POR PARTE DA PARCELA Nº 55 NO TRAMO LIMITROFE CO CAMIÑO QUE SEPARA A PARCELA Nº 59, coñecido como CAMIÑO DO CARBALLAL”, no lugar de Lebesen, parroquia de Pradedá, neste Termo municipal, promovido por dona Consolación Rodríguez Seijas.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado o expediente e formularse as alegacións que se estimen pertinentes.

Guntín, 17 de Xaneiro de 2020.- A Alcaldesa, M^a José Gómez Rodríguez.

R. 0158

Anuncio

De conformidade co artigo 8 do Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, sométese a información pública polo prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios do Concello, o expediente de “CAMBIO DE TRAZADO DO CAMIÑO PUBLICO DE REFERENCIA CATASTRAL 27023A178090090000KG” no lugar de Longalá, da parroquia de Santiago de Ferroi, neste Termo municipal, promovido por don Alberto Fouce López en representación de Herdeira S.C.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado o expediente e formularse as alegacións que se estimen pertinentes.

Guntín, 17 de Xaneiro de 2020.- A Alcaldesa, M^a José Gómez Rodríguez.

R. 0159

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS DE CARREIRA NO PROCESO SELECTIVO DE TRES AXENTES DE POLICIA LOCAL

Mediante este anuncio faise público o acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de xaneiro do 2020 acordando:

Nomear como funcionarios de carreira a D. JOSE OLAF FERNANDEZ FUENTE, D.OSCAR JOSE LORENZO PEREZ E D. ANTONIO PORTELA GONZALEZ nas prazas de policías locais pertencentes ao cadro de persoal do concello de Monforte de Lemos, encadradas na escala administración especial, subescala de servizos especiais, escala básica, categoría de policía, grupo C1, correspondentes á Oferta de Empleo de 2019.

Monforte de Lemos, 20 de xaneiro de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 0160

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 08.01.2020, aprobouse o padrón fiscal correspondente ó mes de decembro de 2019 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 238,21 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 302,17 €.

Por medio do presente exponse ó público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no BOP, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento do presente anuncio, que ten carácter de notificación colectiva, en cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Recadación e na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Negueira de Muñiz, 08 de xaneiro de 2020.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 0161

AS NOGAIS

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía número 2020-10, de data, o Sr. Alcalde, D. Jesús Manuel Núñez Díaz, delegou na Xunta de Goberno Local, as seguintes atribucións, sendo a data dos seus efectos ao día seguinte, sen prexuízo da súa publicación no BOP de Lugo e taboleiro de anuncios do Concello.

A relación de competencias delegadas son as que seguen:

En materia de contratación:

-As contratacións e concesións de toda clase que son competencia de Alcaldía, en virtude do establecido na Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), é dicir, aquelas nas que o seu importe non supere o dez por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, os seis millóns de euros incluídas as de carácter plurianual, cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do presuposto do primeiro exercicio, nin da contía sinalada, a excepción da contratación menor, regulada no art. 118 da LCSP.

-Aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión.

En materia económico financeira:

-Aprobación da autorización e disposición de gastos de competencias da Alcaldía, agás pagos por importe igual ou inferior a 1.000 euros, IVE excluído, determinación nominativa pos asistencias, gastos de locomoción e dietas dos membros da Corporación, indemnización por razón do servizo do persoal, haberes e retribucións de todo o persoal municipal, gastos derivados das cotizacións á Seguridade Social.

-Aprobación do recoñecemento e liquidación de obrigacións en todos os supostos en que a autorización e compromiso do gasto fora delegado na Xunta de Goberno.

-Solicitude de subvencións.

-Aprobación de liquidación de ingresos derivados de concesións de licenzas e autorizacións.

En materia de urbanismo e licenzas:

-A aprobación dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ao Pleno, dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización e aprobación dos proxectos de obras ordinarias.

-Outorgamento de licencias e autorizacións.

En materia de persoal:

-Aprobar a oferta de emprego público, de acordo co orzamento e a plantilla de persoal aprobados polo Pleno; aprobar as bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisións de postos de traballo.

-Aprobar as gratificacións por servizos extraordinarios e o recoñecemento de trienios e antigüidade.

En materia de bens:

-As concesións sobre os bens municipais e a adquisición de bens inmoables e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial, cando corresponda á Alcaldía.

-O alleamento do patrimonio cando corresponda á Alcaldía.

O que remito, a efectos de publicidade e en cumprimento do artigo 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

As Nogais, 21 de xaneiro de 2020.

R. 0162

A POBRA DE BROLLÓN

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente administrativo de modificación de créditos, expediente 582/2019 do orzamento do Concello da Pobra do Brollón para do ano 2019 ó non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público (BOP Nº 297 do 28/12/2019), en aplicación do disposto nos artigos 169, 170, 171 e 179 do R.D. 2/2004 de 5 de marzo que aproba o TR da Lei reguladora das Facendas Locais e R.D. 500/90 de 20 de abril, faise público que despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do orzamento de gastos e ingresos queda da seguinte forma:

Orzamento de gastos		Orzamento de ingresos	
Capítulo		Capítulo	
1	1.185.440,79	1	552.000,00
2	776.511,00	2	80.000,00
3	4.500,00	3	369.290,00
4	56.324,21	4	1.144.435,19
5	0,00	5	0,00
6	683.656,40	6	0,00
7	200.000,00	7	354.830,07
8	4.100,00	8	437.601,48
9	86.000,00	9	58.375,66
Total	2.996.532,40	Total	2.996.532,40

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de crédito, expediente 582/2019 do orzamento para o ano 2019, os interesados/as debidamente lexitimados poderán interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

A Pobra do Brollón, 22/01/2020.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0163

TRABADA

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía-Presidencia de data 15 de xaneiro de 2020 a delegación da competencia relativa á toma de coñecemento das comunicacións previas relativas a inicio de obras menores e a inicio de actividade ou similar na Xunta de Goberno Local que establece:

En uso das facultades conferidas polos artigos 43 a 46 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de Novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, polo artigo 21 da lei 7/1985, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, **RESOLVO** :

PRIMEIRO.- Aprobar a delegación da competencia relativa á toma de coñecemento das comunicacións previas relativas a inicio de obras menores e a inicio de actividade ou similar na Xunta de Goberno Local con efectos a partires da súa publicación no BOP de Lugo.

SEGUNDO.- Publicar o presente decreto no BOP de Lugo ós efectos oportunos.

TERCEIRO.- Dar conta do presente decreto na vindeira sesión ordinaria de Pleno.

O que se publica ós efectos oportunos.

Mándao e asínao a Sra. Alcaldesa en Trabada o día 22 de xaneiro de 2020.- Mayra García Bermúdez.

R. 0164

VILALBA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía de data 16/01/2019 foron aprobadas as bases de selección e a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha lista de aspirantes a prazas de Arquitecto Técnico para o subgrupo A2, co contido seguinte:

“BASES DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE ASPIRANTES A FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PRAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO GRUPO: A; SUBGRUPO: A2; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: TÉCNICA, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA MESMA:

1. O obxecto desta convocatoria é a creación dunha lista de aspirantes para futuras coberturas como funcionario/a interino/a de prazas de arquitecto técnico grupo: A; subgrupo: A2; escala: administración especial; subescala: técnica, para cando sexa posible a súa cobertura de conformidade cos requisitos esixidos pola normativa aplicable e previa acreditación no expediente da existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

A lista de aspirantes creada terá vixencia ata o 31 de decembro de 2023. Non obstante, a dita lista quedará anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproba unha nova lista de aspirantes.

2. As funcións a desenvolver na praza de arquitecto técnico serán, de acordo coa súa capacitación técnica e profesional e en aplicación da normativa vixente:

- Asumir o informe técnico das actividades sometidas ó deber de obtención de licenza de apertura, instalación ou funcionamento, sexan de establecementos fabrís, industriais, comerciais ou de calquera outra índole.

- Realizar informes de licencias de obras menores, actividades, aliñacións e primeiras ocupacións.

- Asumir, con carácter xeral, o informe técnico no eido das licenzas e disciplina urbanísticas, dentro do marco competencial do departamento.

- Redacción de proxectos e memorias valoradas en materias e expedientes vinculados ao eido competencial do departamento.

- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento.

- Realizar informes preceptivos, e relativos ás materias propias do eido competencial do departamento.

- Calquera outra vinculada co eido competencial no que se integra.

SEGUNDA.- TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN:

Ó remate do proceso selectivo aprobarase unha lista de aspirantes a funcionario interino de prazas de arquitecto técnico para o seu nomeamento cando queden acreditados no expediente os requisitos esixidos pola normativa aplicable e a existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

O funcionario interino cesará, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 24.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO E FORMACIÓN DE LISTA DE INTERINOS:

Segundo os artigos 10.2 do EBEP e 24.1 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de funcionarios interinos realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência.

As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso-oposición libre.

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

1. Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.

- Posuír o título universitario de diplomado ou graduado en arquitectura técnica ou titulación equivalente.

2. Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no anexo II e dirixiranse ó alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Presentaranse no rexistro xeral do concello, podendo presentarse tamén conforme ó sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 20 días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación das presentes bases no boletín oficial da provincia da Lugo.

Á instancia, conforme ó modelo que figura no anexo II, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

- Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.

- Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ó proceso selectivo.

- Documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso conforme á base sétima. A prestación de servizos deberá acreditarse co certificado expedido polo fedatario público da correspondente administración, ou coa copia do nomeamento/contrato de traballo e o informe de vida laboral. A formación acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa.

- De ser o caso, copia do CELGA 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, a alcaldesa, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para a subsanación das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do concello e na que incluírase a composición do tribunal -de non terse designado nun momento anterior- e o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer de xeito potestativo recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do concello.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

1. O tribunal cualificador será designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local) e, en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaria/o (titular e suplente): Secretaria do Concello de Vilalba ou persoa que legalmente lle substitúa e, como suplente, unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concurra algunha das circunstancias previstas no artigo 13.2 da Lei 40/2015 do réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

SÉTIMA.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO-OPOSICIÓN:

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición libre cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

A orde de chamamento realizarase conforme a resolución do 24 de xaneiro de 2019 da Consellería de Facenda (DOG núm. 25 do 24 de xaneiro de 2019), pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, comezándose por aqueles aspirantes cuxo primeiro apelido comece pola letra "Q".

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

Os anuncios de celebración dos exercicios, a cualificación dos exercicios e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición (en primeiro lugar valorarase a fase de concurso). En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida na fase de oposición sobre a fase de concurso. De persistir o empate prevalecerá a puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición. De continuar o empate, o tribunal realizará un sorteo para decidir a orde dos aspirantes.

FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS)

a) *Experiencia laboral: máximo 5 puntos.*

- Por acreditar a prestación de servizos nunha Administración local como arquitecto técnico (relación laboral ou funcional): 0,10 puntos/mes.

- Por acreditar a prestación de servizos noutra Administración pública como arquitecto técnico (relación laboral ou funcional): 0,05 puntos/mes.

- Por acreditar a prestación de servizos en empresas privadas como arquitecto técnico: 0,025 puntos/mes.

En caso de acreditación de períodos de traballo por días, un mes virá determinado pola acumulación de 30 días de traballo. Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente.

b) *Cursos de formación recibidos e acreditados, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Valoraranse da seguinte forma, ata un máximo de 2 puntos:*

De duración de 20 a 50 horas 0,28 puntos.

De duración de 51 a 100 horas 0,65 puntos.

De duración de 101 a 200 horas 0,85 puntos.

De duración de 201 a 300 horas 0,95 puntos.

De duración superior a 301 horas 1,00 puntos.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado. Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración. Así mesmo, non se valorarán os inferiores a 20 horas lectivas e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS)

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

PRIMEIRO EXERCICIO.- Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respostas alternativas que só unha será a correcta (puntuará 0,20 as respostas correctas, e non penalizará as non contestadas e as contestadas incorrectamente penalizarán menos 0,05), referido ás materias comprendidas no Anexo I desta convocatoria. Tempo: 1 hora.

Este exercicio será cualificado entre 0 e 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO.- Exercicio práctico, consistente na realización dunha proba de capacitación na que os aspirantes emitirán un informe técnico, durante un tempo máximo de 90 minutos, sobre un suposto práctico que

proporá o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. O supostos prantexados polo tribunal versarán sobre o contido das materias comprendidas no temario do anexo I.

Permitirase a utilización de textos legais/normativos non comentados.

Este exercicio será cualificado entre 0 e 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

Rematado o tempo concedido, o tribunal poderá solicitar a lectura do exercicio aos aspirantes, que deberán cingirse á exposición escrita realizada, quedando o tribunal capacitado para realizar canta pregunta considere oportuna en relación ao exercicio desenvolto.

TERCEIRO EXERCICIO.- En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de vinte minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte da fase de oposición será de 48 horas, agás naqueles casos en que o tribunal, co consenso de todos os aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

OITAVA.- FORMACIÓN DA LISTA DE INTERINOS

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha lista dos/as aspirantes que superaron os exercicios da oposición, ordenados por puntuación (a puntuación total de cada un dos aspirantes será a suma da puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición).

A acta do tribunal de selección elevarase á alcaldía para que dite a resolución de aprobación da lista de interinos.

Os aspirantes contidos na dita lista serán nomeados, por orde de puntuación, para a cobertura como funcionario/a interino/a de prazas de arquitecto técnico grupo: A; subgrupo: A2; escala: administración especial; subescala: técnica, para cando sexa posible a súa cobertura de conformidade cos requisitos esixidos pola normativa aplicable e previa acreditación no expediente da existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

A lista de aspirantes creada terá vixencia ata o 31 de decembro de 2023. Non obstante, a dita lista quedará anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproba unha nova lista de aspirantes.

O funcionamento da lista rexerase polas seguintes normas:

- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento o/a interesado/a deberá comunicar ó concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración do número de contacto, aínda que esta alteración teña carácter transitorio, e como mínimo realizaranse dúas chamadas.

O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda. De non atender ó chamamento, unha vez realizadas como mínimo dúas chamadas, entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.

- De manifestar a súa disposición, a alcaldía ditará resolución de nomeamento do funcionario interino e de requirimento para que proceda a tomar posesión no prazo que se sinala -a resolución será publicada na páxina web do concello e desde ese momento empezarán a contar os correspondentes prazos (sen prexuízo da posibilidade de comunicar tamén dita circunstancia por vía telefónica ou por correo electrónico)- debendo achegar, con carácter previo, certificado médico en impreso oficial do Colexio de Médicos e asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas de arquitecto técnico e declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal das Administracións Públicas e non ter sido separado nin inhabilitado do servizo público.

Se no prazo indicado, non presenta a documentación requirida, o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” ou non toma posesión da praza de funcionario interino, quedará sen efecto o nomeamento realizado.

Neste caso, o aspirante ó que se deixou sen efecto o seu nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar un suposto de forza maior (entenderase por forza maior, entre outros, estar desempeñando actividade laboral no sector público ou privado debidamente acreditado), en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na lista aprobada.

- De non manifestar a súa disposición, pasarase a chamar ó seguinte aspirante da lista.

- Ó cesar como funcionario interino, o/a aspirante retornará ao posto que lle corresponda na lista aprobada.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES:

O tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo ó non previsto nestas bases.

DÉCIMA.- RECURSOS

A resolución de alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Lugo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o alcaldesa-presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Lugo (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas).

ANEXO I

PROGRAMA

A. TEMAS XERAIS

- 1. A Constitución española de 1.978: proceso de elaboración. Estrutura e principios xerais. Os principios fundamentais da Constitución. A reforma da Constitución.*
- 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais. A suspensión dos dereitos e liberdades. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional.*
- 3. A organización territorial do Estado na Constitución española. O Estado autonómico. A autonomía das nacionalidades e rexións. A autonomía local na Constitución e a súa garantía institucional.*
- 4. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. A reforma do Estatuto de autonomía: supostos de reforma e procedementos. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede.*
- 5. O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.*
- 6. O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. A recepción e rexistro de documentos.*
- 7. Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.*
- 8. A invalidez do acto administrativo. Actos supostos de nulidade de pleno dereito e de anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A acción de nulidade, procedemento, límites. Efectos. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito. Os recursos administrativos.*
- 9. A Administración local. O municipio. Elementos. O termo municipal. A poboación.*
- 10. Organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.*
- 11. A potestade regulamentaria das entidades locais. Ordenanzas e regulamentos.*
- 12. O persoal ao servizo da Administración local. Clases. Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións administrativas. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración local. Réxime de incompatibilidades. Faltas e sancións.*
- 13. Texto refundido da Lei de contratos do sector público aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011. Disposicións xerais. Ámbito de aplicación.*
- 14. Os contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Partes do contrato. Órganos de contratación. Preparación dos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.*
- 15. O contrato de obras. O contrato de xestión dos servizos públicos. O contrato de subministro. O contrato de servizos. Os contratos menores.*
- 16. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais.*

B. TEMAS ESPECÍFICOS

BLOQUE 1. URBANISMO: PLANEAMENTO, EXECUCIÓN E INTERVENCIÓN DA ADMINISTRACIÓN E DISCIPLINA

- 17. Aspectos xerais da evolución do urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Lexislación estatal e autonómica. A Sentenza 61/1997 do Tribunal Constitucional.*

18. *Texto refundido da Lei do solo e rehabilitación urbana, aprobado por Real decreto legislativo 7/2015. Disposicións xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns.*
19. *Real decreto legislativo 7/2015. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística. Estatuto xurídico da propiedade do solo. Estatuto básico da promoción das actuacións urbanísticas.*
20. *Real decreto legislativo 7/2015. Bases do réxime do solo.*
21. *A Lei 2/2016 de solo de Galicia e o Decreto 143/2016 polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento. Principios xerais.*
22. *O planeamento urbanístico. Clases de instrumentos de ordenación. Límites de sostibilidade. O plan básico autonómico.*
23. *O plan xeral de ordenación municipal: obxecto, determinacións e documentación. O procedemento de aprobación do planeamento municipal. A elaboración, a tramitación e competencia para aprobación definitiva.*
24. *Os plans parciais: obxecto, determinacións, documentación e procedemento de elaboración e aprobación.*
25. *Os plans especiais: finalidades. Os plans especiais de protección. Plans especiais de reforma interior. Os plans especiais de infraestruturas e dotacións. Procedemento de elaboración e aprobación.*
26. *Outros instrumentos de planeamento: delimitacións do solo de núcleo rural, os estudos de detalle e os catálogos. Ordenación urbanística que afecte a varios municipios.*
27. *A vixencia e modificacións dos instrumentos de planeamento urbanístico. Efectos da aprobación dos instrumentos de planeamento urbanístico. Normas de aplicación directa.*
28. *O solo urbano na lexislación urbanística vixente. Réxime.*
29. *O solo urbanizable na lexislación urbanística vixente. Réxime.*
30. *O solo de núcleo rural na lexislación urbanística vixente. Réxime.*
31. *O solo rústico na lexislación urbanística vixente. Réxime.*
32. *Deber de edificar os soares. Consecuencias do incumprimento. A caducidade dos títulos habilitantes.*
33. *Distribución de cargas e beneficios. As áreas de repartición. O aproveitamento tipo. Os polígonos de execución.*
34. *A equidistribución. Regras xerais, principios e criterios. O instrumento de equidistribución. Contido e procedemento de aprobación. Efectos.*
35. *Execución do planeamento urbanístico. Finalidades, competencias e presupostos de execución. As obras de urbanización. Actuacións illadas en solo urbano e de núcleo rural.*
36. *Os sistemas de actuación, clases. Elección do sistema. Cumprimento das previsións de xestión e urbanización establecidas. Cargas de urbanización. Réxime de contratación das obras de urbanización.*
37. *Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de concerto.*
38. *Sistema de compensación.*
39. *Obtención de terreos de sistemas xerais e de dotacións públicas.*
40. *A intervención no mercado do solo: o patrimonio público do solo, bens que o integran e destino.*
41. *A intervención na edificación e uso do solo. Títulos habilitantes de natureza urbanística.*
42. *A intervención na edificación e uso do solo. Fomento da edificación, conservación e rehabilitación. Inspección periódica de construcións: a ITE.*
43. *As segregacións e as parcelacións urbanísticas. Réxime xurídico.*
44. *Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística.*
45. *Infraccións urbanísticas e sancións.*
46. *As N.S.P.M. de Vilalba.*
47. *Plan Parcial do Polígono Industrial Sete Pontes de Vilalba.*
48. *A Lei 9/2013 do emprendemento e da competitividade de Galicia. Regulación integrada do exercicio de actividades.*

BLOQUE 2. NORMATIVA TÉCNICA

49. *A Lei 38/1999, de ordenación da edificación. Esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación, redacción de proxectos e dirección de obras.*

50. O código técnico da edificación: disposicións xerais. Contido. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias básicas. Documentos básicos. Ámbito de aplicación. DB-SE: seguridade estrutural, accións na edificación, cimentos, aceiro, fábrica e madeira. DB-SI: seguridade en caso de incendio e DBSUA Seguridade de utilización. DB-HS: salubridade. DB-HR protección contra o ruído. DB-HE aforro de enerxía.

51. Decreto 29/2010, do 4 de marzo, polo que se aproban as Normas de Habitabilidade de vivenda en Galicia.

52. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. Real decreto 1627/1997: disposicións específicas das fases de proxecto e execución das obras. O coordinador. Estudo de seguridade e saúde. Estudo básico de seguridade e saúde. Real decreto 486/1997 de seguridade e hixiene no traballo.

53. Condicións de accesibilidade e supresión de barreiras. Normativa. Aspectos a regular. A Lei 10/2014 de accesibilidade de Galicia. Decreto 35/2000.

BLOQUE 3. NORMATIVA SECTORIAL

54. Lei 10/1995 de ordenación do territorio de Galicia.

55. As directrices de ordenación do territorio de Galicia: Decreto 19/2011. Principios xerais.

56. Lei 21/2013 de avaliación ambiental. Principios e disposicións xerais. Real decreto lexislativo 1/2016 polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación. Disposicións xerais e finalidade e aplicación do réxime xurídico da autorización ambiental integrada.

57. Lei 9/2001 de conservación da natureza de Galicia. Dos espazos naturais.

58. Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia. Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia. Réxime específico de protección e acceso dos bens de interese cultural. Réxime específico de protección dos bens catalogados. Os camiños de Santiago. Bens culturais específicos.

59. Lexislación en materia de estradas. A Lei 37/2015 de estradas. Disposición xerais. Uso e defensa das estradas. Travesías e tramos urbanos.

60. Lexislación en materia de estradas. A Lei 8/2013 de estradas de Galicia. Disposición xerais. Protección do dominio público viario.

61. Lexislación en materia de augas. Dominio público hidráulico e as súas zonas de protección (servidumes e outras limitacións). A súa incidencia no urbanismo.

62. Lei 5/2019, de 2 de agosto do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.

ANEXO II

D/Dona _____ con
 data de nacemento _____ e con DNI núm. _____
 _____ e con domicilio en
 _____ C.P. _____
 (teléfono _____; correo electrónico _____) ante a Sra. Alcaldesa do Concello de
 Vilalba, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases de selección para a creación dunha lista de aspirantes a funcionario/a interino/a de prazas de arquitecto técnico grupo: A; subgrupo: A2; escala: administración especial; subescala: técnica.

b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para o efecto.

d) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.

- Fotocopia do título de _____

- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba de lingua galega).

- Relación dos seguintes documentos ós efectos da súa valoración na fase de concurso,

1.

2.

...

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas para a creación dunha lista de aspirantes a funcionario/a interino/a de prazas de prazas de arquitecto técnico grupo: A; subgrupo: A2; escala: administración especial; subescala: técnica.

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

ALCALDESA-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILALBA”.

Vilalba, 28 de xaneiro de 2020.- A Alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 0195

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

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

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 36/2016** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON MANUEL POTENTE LÓPEZ** contra la **EMP. "MANUEL PRADOS VEGA"**, sobre **RECLAMACIÓN DE CANTIDAD**, se ha dictado **DECRETO** de fecha 20-01-2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"ACUERDO determinar la valoración definitiva del vehículo con matrícula 4058CCB, embargado al ejecutado DON MANUEL PRADOS VEGA, en la cantidad de 1.400,00 EUROS.

ACUERDO determinar la valoración definitiva de las siguientes fincas embargadas al ejecutado DON MANUEL PRADOS VEGA e inscritas en el Registro de la Propiedad de Betanzos (A CORUÑA):

- Finsa nº 12081, valorada en 5.000,00 EUROS.
- Finsa nº 12082, valorada en 6.100,00 EUROS.
- Finsa nº 12083, valorada en 4.800,00 EUROS.
- Finsa nº 12084, valorada en 2.000,00 EUROS.
- Finsa nº 12085, valorada en 1.350,00 EUROS.
- Finsa nº 12086, valorada en 6.700,00 EUROS.
- Finsa nº 12087, valorada en 1.875,00 EUROS.
- Finsa nº 12088, valorada en 3.500,00 EUROS.

Notifíquese a las partes la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 de la LPL). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la 2324/0000/30/0036/16 del BANESTO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA** a **EMP. "MANUEL PRADOS VEGA"**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

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

LUGO, veinte de enero de dos mil veinte.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0165