



### CONCELLOS

#### CERVO

##### Anuncio

#### APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO DO CONCELLO DE CERVO PARA POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

De conformidade co Decreto de Alcaldía número 2020-0795 de 06 de outubro de 2020, faise a convocatoria para a apertura da bolsa de emprego do Concello de Cervo para postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web ([www.concellodecervo.com](http://www.concellodecervo.com)).

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cervo, 7 de outubro de 2020.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 2434

#### FRIOL

##### Anuncio

#### Convocatoria procedemento de selección de persoal para elaboración de listaxe temporal da subescala de administración xeral, subescala administrativo.

Por resolución da Alcaldía de seis de outubro do actual, procedeuse á aprobación das bases en orde a establecer o procedemento de selección para elaboración de listaxe de emprego temporal para prestar servizos como funcionario interino de administrativo/a do Concello de Friol Grupo C, subgrupo I. Elo por calquera causa que xustifique o chamamento, de conformidade co establecido na lexislación vixente, por considerar completamente inviable a prestación destes servizos clasificados en sectores considerados como prioritarios. A falta de cobertura dalgún dos postos provocaría, de manterse no tempo, a práctica parálise da xestión ordinaria municipal dada a escaseza de efectivos, así como o exceso ou acumulación de tarefas. Polo tanto, ante estas circunstancias, requírese que o Concello conte con persoal que poida dedicarse de xeito específico e inmediato a tales ocupacións, permitindo manter o funcionamento regular das oficinas xerais do Concello. Polo tanto, e aínda tendo en conta as limitacións das leis xerais de orzamentos, en relación coa contratación de persoal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto os casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, considérase que está plenamente xustificado a convocatoria da listaxe, para dispor de persoal que puidera desempeñar tales funcións en orde á necesidade na continuación da prestación de servizos.

De conformidade co disposto na resolución, procédese á convocatoria, de conformidade coas bases que se transcriben a continuación:

#### BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA ELABORACIÓN DE LISTAXE TEMPORAL DA ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO.-

1.- **Obxecto da convocatoria.-** é obxecto das presentes bases establecer o procedemento de selección para elaboración de listaxe de emprego temporal para prestar servizos como funcionario interino de administrativo/a do Concello de Friol Grupo C, subgrupo I. Elo por calquera causa que xustifique o chamamento, de conformidade co establecido na lexislación vixente.

A regulación da relación xurídica será conforme ao disposto no art. 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no disposto na lei 2/2015 de 2 de abril, de emprego público de Galicia.

O/a funcionario/a interino/a cesará do seu posto sen dereito a indemnización de ningún tipo e a ningunha reserva da praza, nin ningún outro dereito ou relación especial algunha sobre nunha praza que no seu caso se poida convocar polo Concello de Friol.

**2.- Funcións e retribucións.-** estará adscrita ás distintas unidades administrativas do concello, formando parte dos servizos públicos esenciais, motivando a preceptiva e necesidade urxente e inaprazable das incorporacións. Poderá ter como funcións encomendadas as seguintes:

- Cooperar coa súa xefatura inmediata na supervisión e coordinación de traballos desempeñados por persoal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tarefas administrativas de todo tipo e normalmente de trámite e colaboración non asignados aos funcionarios dos corpos superiores, seguindo os procedementos establecidos e as indicacións do superior, a fin de que as actividades se executen na debida forma de calidade, cantidade, prazo, custo e oportunidade.
- Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, resolucións, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; así como extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza.
- Xestionar os procesos de traballo de carácter administrativo que se lle asignen, como poderá ser xestión, seguimento e control do rexistro xeral, o padrón municipal de habitantes, padrón de augas, comunicacións ou licenzas de obra ou actividade.
- Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar e atender ao público, tanto presencial como telefonicamente sobre calquera asunto das oficinas municipais.
- Utilización das aplicacións informáticas correspondentes e remisión de información a outras administracións.
- Levar a cabo as xestións necesarias para resolver cuestións que se lle expoñan ou encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Realizar operacións concretas como cumprimentar impresos, realizar, verificar ou comprobar liquidacións, realización de cálculos de complexidade media, previa adaptación ou aprendizaxe, se fose necesario.
- Propoñer e poñer en práctica novos procedementos de execución de tarefas administrativas.
- Poderá realizar funcións de similar nivel e complexidade pertencentes a diversos ámbitos, tras un período de aprendizaxe e/ou adaptación axeitados dentro do seu nivel de actividade.
- Utilizar todos os medios de comunicación que a Corporación implante para a mellor prestación do servizo durante a súa xornada de traballo.
- Coordinar e controlar o cumprimento de actividades específicas que requiran a colaboración do persoal dependente directa ou indirectamente do posto.
- Realizar ademais todas aquelas tarefas análogas e complementarias que lle sexan asignadas polo seu superior e relacionadas coas misións do posto, así como aquelas propias do posto segundo o programa esixido, ou se aproben polo Pleno.
- E todas aquelas funcións que se lle asignen e para as que estea capacitado ou se lle instrúa e/ou capacite para a súa realización.

As retribucións a percibir serán as retribucións básicas correspondentes ao subgrupo C1 que se determinen legalmente, e as retribucións complementarias consignadas nos orzamentos do Concello de Friol.

**3.- Tipo da provisión.-** as persoas que sexan convocadas para o seu nomeamento e que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizando a mesma, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no art. 13 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, de la Seguridade Social e dos Entes, Organismo e Empresas Dependentes, en relación co art. 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes chamadas comprometeranse a renunciar á devandita actividade para poder tomar posesión.

**4.- Sistema selectivo.-** realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

A selección dos candidatos/as mais idóneos/as realizarase a través do procedemento de selección de concurso-oposición libre. Todo elo de conformidade co establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Real

Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regas básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

**5.-Requisitos dos/as aspirantes.-** serán requisitos mínimos dos/as aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados aos 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, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.
- b) Ter cumprido a lo menos 16 anos de idade.
- c) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a titulación de bacharelato superior, Formación Profesional de 2º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio con competencias en materia de educación. Ademais deberá ter coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante curso de perfeccionamento, CELGA 4 ou equivalente; no caso de non dispor de documentación acreditativa, deberá superar una proba de coñecemento de lingua galega
- d) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios 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 funcionario ou para exercer funcións semellantes ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. 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.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatibles coas funcións do posto. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

**6.- Presentación de solicitudes.-** as persoas interesadas poderán participar no proceso selectivo presentando no prazo e lugares sinalados solicitude de participación mediante instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente. Os erros de feitos que se puideran advertir, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada, de conformidade co establecido no art. 109 da lei 39/2015 de 1 de outubro.

Xunto coa solicitude débense achegar copias compulsadas dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación que se detallan a continuación:

**a) Copia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

**b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%,** no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e proba a realizar

**c) Copia compulsada da titulación académica** esixida, ou no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

**d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego** esixido. No suposto de carecer da mesma, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada nas presentes bases.

**e) Documentación acreditativa dos méritos presentados para fase de concurso.** A non presentación da acreditación dos méritos tal e como se sinala nas presentes bases, así como a súa acreditación dun xeito insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán valorados polo tribunal.

**Xeito de acreditación de méritos:**

**a)Experiencia laboral.-**para puntuar experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados nas Administracións Públicas e organismos dependentes, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, así como tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.
- Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no Servizo Público de Emprego Estatal, ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.
- Se os servizos se prestaron neste Concello, farase constar na solicitude co obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos. A devandita certificación adxuntarase pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar copia da mesma.

**b) Acreditación da/s titulación/s académica/s.**-deberá presentarse copia compulsada do título académico ou da acreditación do pagamento das taxas ao obxecto da súa expedición.

**c) Acreditación da Formación:**

- **Cursos, xornadas, masters.** Deberá presentarse copia compulsada do documento que acredite a realización da actividade formativa, si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, número de horas de duración e a data de realización.

n todo caso os/as interesados/as responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello, ou por calquera dos procedementos previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, será de DEZ (10) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) poderá facelo constar mediante a remisión de fax ao Concello de Friol (Fax: 982-375206) ou comunicación por email [info@concellodefriol.es](mailto:info@concellodefriol.es), da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das bases, co selo ou rexistro correspondente, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

**7.- Publicidade.**- as bases do proceso selectivo, así como o anuncio da convocatoria, publicaranse integramente no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e igualmente facilitarase copia das mesmas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.

Os resultados das probas, convocatorias de exames, citacións e emprazamentos ás persoas aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios do concello, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no art. 45.1.b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. publicarse no taboleiro da sede electrónica do concello <https://friol.sedelectronica.gal/>.

**8.- Admisión de aspirantes.**- unha vez que remate o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as con expresión dos motivos da exclusión, designación do tribunal cualificador, así como lugar e data da realización da primeira proba.

Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica <https://friol.sedelectronica.gal/>. Na devandita resolución concederase un prazo de 5 días naturais para que os/as interesados/as que o consideren oportuno proceda a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a lista provisional de admitidos/as. No caso de que no devandito prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído/a, entenderase como definitiva.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal e na sede electrónica. O feito de figurar na relación de admitidos/as, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento convocado. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán do seus dereitos no procedemento selectivo.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 10 días hábiles entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

**9.-Tribunal cualificador.**- consonte ao disposto nos art. 60 e 61 do Rel Decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto básico do empregado público, así como demais normativa de aplicación, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos membros que a continuación se relacionan, designándose tamén suplentes:

- Presidente: funcionario ou laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

- Secretario/a: funcionario pertencente á escala de funcionarios de administración local con habilitación nacional.
- Tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, cando concorran as circunstancias previstas no art. 23 da lei 40/2015, poñendo en coñecemento da autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á convocada nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. Os/as aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co art. 24 da devandita lei.

Os membros do tribunal, así como asesores ou colaboradores terán dereito, pola súa concurrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamento e de manutención, de conformidade co previsto no R.d. 432/2002 de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións vixentes.

#### **10.- Procedemento de selección.-**

**10.1.-FASE DE OPOSICIÓN.-** a fase de oposición, que será previa á de concurso, constará de exercicios eliminatorios, de tal xeito que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles. Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído/a do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada un das persoas aspirantes, que deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro de edictos do Concello e na sede electrónica do mesmo.

**Primeira proba.-** Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de noventa minutos. Cada resposta correcta sumará 0,70 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos. A puntuación máxima desta proba será de 35 puntos. O/a aspirante que non acade 17,50 puntos será eliminado do proceso selectivo.

**Segunda proba.-** Obrigatoria e eliminatoria, de carácter práctico. Consistirá en demostrar coñecementos de réxime xurídico das administracións públicas e especificamente do réxime local, así coma das restantes materias do Anexo I a través de un ou varios exercicios prácticos, itinerarios a seguir, solucións a problemas, propostos polo tribunal a desenvolver durante un período máximo de dúas horas. Os/as aspirantes poderán acudir provistos de normativa en formato papel sen comentarios e sen que poidan acompañarse de libros de formularios ou manuais. Será obxecto de lectura obrigatoria por parte da persoa aspirante ante o tribunal cualificador, que poderá requirirille as precisións e aclaracións que considere necesarias.

Valorarase o coñecemento da normativa e resolución dos casos prácticos, así como capacidade de síntese, claridade e orde das ideas, e facilidade de exposición. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

Cualificarase de 0 a 15 puntos, sendo preciso alcanzar un mínimo de 7,50 puntos para superalo. Serán eliminados/as quen non a obteñan. As cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, excluíranse automaticamente ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membros do Tribunal.

**Terceira proba.-** Coñecemento de galego. Consistirá na tradución directa e/ou inversa de un ou varios textos, en castelán ou galego, facilitados polo tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión do certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados/as aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos/as.

**Cualificación final fase de oposición.-** será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un dos exercicios que compoñen a fase de oposición.

**10.2.- FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 25 puntos).** Valoraranse segundo os seguintes criterios xerais:

- Soamente ó se valorarán os méritos que a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala nas presentes bases.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas funcións sinaladas para o posto a desempeñar.

**10.2.a) Experiencia profesional (puntuación máxima de 10 puntos).** Segundo os seguintes criterios:

- O cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público puntuarase se a relación de servizos é funcionarial ou laboral.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención a denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo ou na nómina.

Criterios de puntuación:

a) Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou nas Entidades do Sector Público:

- Desempeño nas mesmas prazas/postos/empregos que se convoca: Valorarase a razón de 0,084 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño da prazas/postos/empregos con funcións similares: Valorarase a razón de 0,063 puntos por cada 30 días de traballo.

b) Experiencia profesional en Entidades Privadas:

- Desempeño do mesmo posto/emprego: Valorarase a razón de 0,042 puntos por cada 30 días de traballo.
- Desempeño de postos/empregos similares: Valorarase a razón de 0,022 puntos por cada 30 días de traballo.

**10.2.b) Formación superior á esixida para participar na convocatoria.-** outorgaranse **4 puntos** ás persoas aspirantes que acrediten estar en posesión de título de grao ou licenciatura universitaria, das que a continuación se relacionan: xestión e administración pública, dereito, administración e dirección de empresas, ciencias económicas ou ciencias empresariais.

**Formación complementaria (puntuación máxima 7,00 puntos) .**

Criterios xerais:

- Non se puntuarán asignaturas ou materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acreditan as horas de duración.

Criterios de Puntuación: puntuaranse cursos, xornadas, seminarios, congresos, másters propios e similares:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

**-Lingua galega.-** Outorgaranse ata un máximo de **1.5 puntos** a quen acredite a posesión dos títulos medio ou superior de linguaxe administrativa e xurídica galega, regulados na orde do 13 de xuño de 2011 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG núm.121 de 24 de xuño). Outorgarase 1 punto a quen acredite estar en posesión do título medio e 1.5 a quen acredite estar en posesión do curso superior.

**- Entrevista curricular (puntuación máxima 2.50 puntos).** Terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica, formación e experiencia acreditadas no currículo, en relación coas funcións que se sinalan nas bases específicas da praza/posto/emprego ao que se opta. Valorarase principalmente a aptitude e actitude para a praza/emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminados/as do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización. A súa cualificación obterase sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membro do Tribunal.

**CUALIFICACIÓN FINAL.**- a cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. Determinarase pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso.

O posible empate na puntuación final, resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica, terceiro na orde dos distintos apartados do baremo, cuarto na entrevista, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

**11.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.**- o Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo, formulará proposta á Alcaldía, indicando a orde das persoas aspirantes ao obxecto de incluír na Listaxe de Emprego Temporal Específica de ADMINISTRATIVO/A. propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello. A vixencia temporal da Listaxe virá determinada na súa propia regulación, cun límite de tres anos.

**12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLAS PERSOAS PROPOSTAS POLO TRIBUNAL PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS CHAMAMENTOS QUE SE REALICEN AOS INTEGRANTES DA LISTAXE DE EMPREGO TEMPORAL.** -As persoas seleccionadas presentarán os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

O prazo de presentación será de 5 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Nos supostos de urxencia, poderase proceder, dun xeito inmediato, a nomear ou á formalización do correspondente contrato laboral temporal; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a devandita documentación.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da toma de posesión ou sinatura do citado contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

As persoas que figuran na proposta do Tribunal para incorporarse a modalidade de listaxe temporal que corresponda non presentarán a documentación ata que se faga o chamamento para incorporarse a prestación de servizos.

**13.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**-Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo constituíndo a correspondente Listaxe Xeral de Emprego Temporal.

**14.- TOMA DE POSESIÓN.**- Realizarase dun xeito inmediato ao chamamento de incorporación debido a urxencia das incorporacións. No momento que se produza o cese da persoa seleccionada como funcionario interino, formalizarase mediante a sinatura da correspondente acta de cese. A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no BOP e no taboleiro do Concello co réxime de recursos que proceda.

**15.- RECURSOS.**- contra a resolución de Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro 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 (art. 23.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro).

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos/as aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no art. 53.1.a) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada de conformidade co previsto nos art. 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, ante a Alcaldía-Presidencia.

**16.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.-** en todo o que non estea previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local), Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

## ANEXO I

### TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e territorial. Estatuto de Autonomía de Galicia. As Cortes Xerais. Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios constitucionais. O Ministerio Fiscal.

Tema 4.- O ordenamento xurídico - administrativo. O dereito comunitario: regulamentos, directivas e decisións. A Constitución. A Lei: as súas clases. Os Tratados Internacionais. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria.

Tema 5.- A relación xurídico-administrativa. Suxeitos: Administración e administrado. Capacidade e representación. Dereitos, intereses lexítimos e actos xurídicos do administrado.

Tema 6.- O procedemento administrativo. A súa regulación e principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. A obriga de resolver e réxime do silencio administrativo.

Tema 7.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación.

Tema 8.- Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa: medios e principios de utilización. Suspensión. Validez e invalidez. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Convalidación, conservación e conversión.

Tema 9.- Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. A coacción administrativa: principio de autotutela executiva.

Tema 10.- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Réxime xurídico do persoal funcionario das Entidades Locais: dereitos, deberes, réxime disciplinario. Situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades. Persoal laboral. Persoal eventual e de confianza.

Tema 11.- A potestade sancionadora. Principios do seu exercicio. Procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 12.- Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento: as subvencións e normativa aplicable. A actividade de Policía, as súas clases. O Servizo Público Local: formas de xestión do servizo público local.

Tema 13.- A responsabilidade da Administración Pública: Principios da responsabilidade patrimonial. Danos resarcibles. Acción e procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial, disciplinaria e penal dos funcionarios e autoridades ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 14.- O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. Inventario de bens.



Tema 15.- O Réxime local: O principio de autonomía local. Municipio: concepto e elementos. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A Provincia. Outras entidades locais: comarcas, mancomunidades e áreas metropolitanas.

Tema 16.- Organización municipal. Órganos necesarios e competencias: Alcalde, Tenentes de Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos.

Tema 17.- As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións. Resolucións do Presidente da Corporación. O acceso dos concelleiros á información.

Tema 18.- A Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á información pública e bo goberno: obxecto e ámbito subxectivo. A publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. Réxime de impugnacións.

Tema 19.- O padrón municipal de habitantes. Os veciños e o padrón municipal, a xestión do padrón municipal. O INE e o Consello de Empadramento. O censo electoral.

Tema 20.- O rexistro municipal de documentos. O rexistro electrónico e as oficinas de asistencia en materia de rexistro, a súa regulación na lei 39/2015 de 1 de outubro. Arquivo municipal de documentos. Organización e racionalización de arquivos. O arquivo electrónico único de documentos.

Tema 21.- A intervención administrativa local da actividade privada. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables. As licenzas e outras autorizacións urbanísticas.

Tema 22.- Regulamentos e ordenanzas locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 23.- A atención ao público. Atención a persoas con diversidade funcional.

Tema 24.- Os contratos das Administracións Públicas. Clases e réxime xurídico.

Tema 25.- Os requisitos para contratar coa administración. Procedementos e formas de adxudicación. Especial referencia ao contrato menor.

Tema 26.- As facendas locais. Clasificación dos ingresos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

Tema 27.- Presuposto das entidades locais. Contido, aprobación, execución e liquidación. Gasto público local. Contabilidade e rendición de contas: contido, aprobación e rendición. Control e fiscalización orzamentaria.

Tema 28.- Execución do orzamento de gastos e ingresos. Pagamentos a xustificar. Anticipos de caixa fixa. Gastos con financiamento afectado e desviacións de financiamento. Remanente de tesourería e resultado orzamentario

Tema 29.- Informática. Conceptos fundamentais sobre hardware e software. Sistemas de almacenamento de datos. Sistemas operativos. Nocións básicas de seguridade informática.

Tema 30.- Tratamento de textos. Escritura e edición de textos. O párrafo, aliñación, sangrías e entreliñado. Deseño de páxina e composición. Marxes, números, encabezados e pes de páxina.

Tema 31.- Follas de cálculo. Estrutura e funcións. Deseño e formato, funcións e fórmulas.

Tema 32.- Protección de datos de carácter persoal: Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

**ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.**

D./Dna ....., con DNI /NIE núm.....e enderezo a efectos de notificacións e comunicacións..... en.....localidade.....telf.....

Dirección Electrónica Habilitada:.....(indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

**EXPÓN:**

1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a elaboración de listaxe de emprego temporal de administrativo, segundo as bases publicadas no BOP de data.....

2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 5ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que estou en posesión da titulación requirida ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo.

Polo exposto,

**SOLICITO:** Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

- a) Copia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%,** no suposto de que a persoa aspirante solicite adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar
- c) Copia compulsada da titulación académica** esixida, ou no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego** esixido nestas bases. No suposto de carecer da mesma, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada nas presentes bases.
- e) Documentación acreditativa dos méritos presentados para fase de concurso.** A non presentación da acreditación dos méritos tal e como se sinala nas presentes bases, así como a súa acreditación dun xeito insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán valorados polo tribunal.
- Xeito de acreditación de méritos: (segundo o disposto no punto 6 das presentes bases)**

Lugar e data

Asdo.....

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE FRIOL.-**

Friol 8 de outubro de 2020.- o Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2436

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA P.A.I. OUTUBRO 2020**

Por Resolución de Alcaldía de data o día 01 de Agosto de 2019, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.) correspondente ao mes de outubro de 2020 por importe de Mil cincocentos sesenta e sete euros con oitenta céntimos (1.567,8).

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcadesa-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

#### **COBRANZA**

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

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

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

Lourenzá, 1 de outubro de 2020.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 2399

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 45/2020**

Publicado no Boletín Oficial da Provincia número 215 do día 18 de setembro de 2020 o anuncio referente á exposición ao público do expediente de modificación de crédito 45/2020 de modificación de créditos baixo a modalidade de suplemento de crédito financiado con baixas por anulación de crédito doutras partidas por importe de 1.495.000,00 €, aprobado polo Concello Pleno en sesión extraordinaria celebrada o día 16 de setembro de 2020. Transcorrido o prazo da citada exposición sen presentarse reclamacións, conforme ao artigo 38 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, enténdese definitivamente aprobado.

Contra a aprobación definitiva do expediente poderá interporse directamente Recurso Contencioso-Administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Resumo da modificación:

BAIXA CAPÍTULO	Importe	SUPLEMENTO CAPÍTULO	Importe
II	150.000,00		
IV	1.000.000,00		

VI	75.000,00	VI	1.495.000,00
VII	270.000,00		
TOTAL	1.495.000,00	TOTAL	1.495.000,00

Monforte de Lemos, 12 de outubro de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 2443

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 44/2020

Publicado no Boletín Oficial da Provincia número 215 do día 18 de setembro de 2020 o anuncio referente á exposición ao público do expediente de modificación de crédito 44/2020 baixo a modalidade de transferencia de crédito entre partidas de diferentes áreas de gasto do orzamento por importe de 232.000,00,00 €, aprobado polo Concello Pleno en sesión extraordinaria celebrada o día 16 de setembro de 2020. Transcorrido o prazo da citada exposición sen presentarse reclamacións, conforme ao artigo 38 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, enténdese definitivamente aprobado.

Contra a aprobación definitiva do expediente poderá interperse directamente Recurso Contencioso-Administrativo na forma e prazo que establecen as normas da devandita xurisdición.

Resumo da modificación:

TRANSFERENCIA NEGATIVA CAPÍTULO	Importe	TRANSFERENCIA POSITIVA CAPÍTULO	Importe
II	232.000,00	II	60.000,00
		VI	172.000,00
TOTAL	232.000,00	TOTAL	232.000,00

Monforte de Lemos, 12 de outubro de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 2444

### Anuncio

No Boletín Oficial da Provincia nº 020 do 25 de xaneiro de 2018, foron publicadas as "BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVENDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NO MARCO DO ACORDO DA COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA O 26 DE OUTUBRO DE 2017, RELATIVA Á ÁREA DE REHABILITACIÓN DO CONXUNTO HISTÓRICO E ZONAS DE RESPECTO DE MONFORTE DE LEMOS (LUGO) 10ª FASE, NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. PRÓRROGA DO PLAN ESTATAL 2013 - 2016." (Aprobadas pola Xunta de Goberno Local o 15 de xaneiro de 2018).

Tralas subvencións concedidas en dito marco, queda un remanente de crédito para esta finalidade. É por iso que en base ás mesmas condicións e requisitos do que figura no BOP de Lugo do 25/01/2018, se abre un novo prazo de solicitudes por termo de tres días hábiles dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

Monforte de Lemos, 9 de outubro de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 2445

## MURAS

### Anuncio

O Concello Pleno, en sesión ordinaria levada a cabo o día 30 de setembro de 2020, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos .

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases de Réximen Local, sométese o expediente a información pública e audiencia dos interesados por un período de trinta (30) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, co fin de que durante este período pódase formular as reclamacións e suxestións que se condiren oportunas.

Se non se presentasen reclamacións a modificación da ordenanza entenderase definitivamente aprobada.

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

Muras, 02 de outubro de 2020.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2401

---

### *Anuncio*

O Concello Pleno, en sesión ordinaria levada a cabo o día 30 de setembro de 2020, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases de Réximen Local, sométese o expediente a información pública e audiencia dos interesados por un período de trinta (30) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP, co fin de que durante este período pódase formular as reclamacións e suxestións que se condiren oportunas.

Se non se presentasen reclamacións a modificación da ordenanza entenderase definitivamente aprobada.

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

Muras, 02 de outubro de 2020.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2402

---

## O VICEDO

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO**

Por resolución da Alcaldía de 30 de setembro de 2020, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xullo de 2020 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

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

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

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

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

#### **COBRANZA**

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento xeral de recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao

debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, xeral tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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

O Vicedo, 30 de setembro do 2020.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2405

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO**

Por resolución da Alcaldía de 30 de setembro de 2020, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de agosto de 2020 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

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

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

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

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

#### **DE COBRANZA**

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento xeral de recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, xeral tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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

O Vicedo, 30 de setembro do 2020.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2406

## **ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA**

### **XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO**

#### *Anuncio*

D. RAFAEL GONZALEZ ALIO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de LUGO, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 97/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D<sup>a</sup> MIRELA CATARINE BARROSO SOARES contra MARIA MERCE CABOALLES PEREZ sobre ORDINARIO, se ha dictado Auto de fecha 2/10/2020 cuya parte dispositiva dice literalmente:

“**DISPONGO:** Despachar orden general de ejecución a favor de MIRELA CATARINE BARROSO SOARES, frente a la empresa MARIA MERCE CABOALLES PEREZ, por la cantidad de **1.773,18 euros de principal**, más la de **355 euros** presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

**LA MAGISTRADA- JUEZ EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a MARIA MERCE CABOALLES PEREZ, 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, dos de octubre de dos mil veinte- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2386

### *Anuncio*

D. RAFAEL GONZALEZ ALIO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 95/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. JOSE MANUEL VARELA PEREZ contra ISEMPA SL sobre DESPIDO, se ha dictado Auto de fecha 2/10/2020 cuya parte dispositiva dice literalmente:

“**DISPONGO:** Despachar orden general de ejecución a favor de JOSÉ MANUEL VARELA PÉREZ, frente a la empresa ISEMPA SL, por la cantidad de **16.485,90 euros de principal**, más la de **2.470 euros** presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

**LA MAGISTRADA- JUEZ EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ISEMPA SL, 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, dos de octubre de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2387

### Anuncio

D. RAFAEL GONZALEZ ALIO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 89/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. FRANDARIEL JIMENEZ MARTINEZ contra FAMILIA LOPEZ FERNANDEZ SLU sobre DESPIDO, se ha dictado Auto de fecha 1/10/2020 cuya parte dispositiva dice literalmente:

**“DISPONGO:** Despachar orden general de ejecución a favor de FRANDARIEL JIMÉNEZ MARTÍNEZ, frente a la empresa FAMILIA LÓPEZ FERNÁNDEZ SL, por la cantidad de **7.182,47 euros** de principal, más la de **1.275 euros** presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.

**LA MAGISTRADA- JUEZ            EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a FAMILIA LOPEZ FERNANDEZ SL, 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, uno de octubre de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2388

### Anuncio

**RAFAEL GONZALEZ ALIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LUGO,**

**HAGO SABER:** Que en el procedimiento de EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 64/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. TONI TIULEANU contra la empresa MARICA ANDREEA VALENTINA sobre DESPIDO, se ha dictado auto, en el día de la fecha, cuya parte dispositiva literalmente dice:

**“DISPONGO:** Despachar orden general de ejecución de la sentencia firme de fecha 18/6/2020 dictada en los autos de DESPIDO 885/2019 de este Juzgado, a favor del ejecutante D. TONI TIULEANU frente a la empresa MARICA ANDREEA VALENTINA.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



**MODO DE IMPUGNACIÓN:** *Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.*

*Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe."*

Que, en el mismo procedimiento y con la misma fecha, se ha dictado diligencia de ordenación del tenor literal que sigue:

*"Habiéndose despachado ejecución de la sentencia firme de fecha 18/6/2020 dictada en los autos de DESPIDO 885/2019 de este Juzgado, de conformidad al art.280 de la LJS, acuerdo:*

*- Citar de comparecencia a las partes y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, señalándose para su celebración el próximo día 22/10/2020 a las 09:45 horas.*

*- De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia. Asimismo, acuerdo la citación del-de los demandado-s por medio de edictos.*

*Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.*

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** *Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."*

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa MARICA ANDREA VALENTINA**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Lugo.

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

En LUGO, a dos de octubre de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2400

## 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 N°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 01-09-2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**"ACUERDO:** Convocar subasta electrónica para la venta de las fincas inscritas en el Registro de la Propiedad de Betanzos (A CORUÑA) con los números 12.081, 12.083 y 12.086, propiedad de la parte ejecutada, **DON MANUEL PRADOS VEGA**, valoradas en:

- Finca nº. 12.081..... 5.000,00 EUROS
- Finca nº. 12.083..... 4.800,00 EUROS
- Finca nº. 12.086..... 6.700,00 EUROS

Una vez firme la presente resolución, la convocatoria de la subasta se anunciará en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, y sólo a efectos informativos, se publicará el anuncio de la subasta en el Portal de la Administración de Justicia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndose saber que, en cualquier momento anterior a la aprobación del remate o de la adjudicación, el ejecutado podrá liberar sus bienes pagando íntegramente lo que se deba al ejecutante por principal, intereses y costas.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de

TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda 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, uno de septiembre de dos mil veinte.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2389

---

## MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

#### *Anuncio*

**Expediente: A/27/27058**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 03 de enero de 2020 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios de A Pena, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,18 l/s de agua procedente del regato Rego da Pena, en el lugar de A Pena, parroquia de Penarrubia (Santa María), término municipal de Baralla (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 28 de septiembre de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2390

---

#### *Anuncio*

**Expediente: A/27/26561**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 12 de marzo de 2020 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a José Roca Pereira, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,008 l/s de agua procedente del pozo Roca, en el lugar de Os Candedos, parroquia de As Negradas (San Vicenzo), término municipal de Guitiriz (Lugo) para usos domésticos.

Lugo, 22 de septiembre de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2391

---

#### *Anuncio*

**Expediente: A/27/26476**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 12 de marzo de 2020 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios de O Outeiro e Reguntille, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,153 l/s de agua procedente del manantial Fonte do Espiño, en el lugar de Reguntille, parroquia de Ramil (Santa Mariña), término municipal de Castro de Rei (Lugo), con destino a usos ganaderos y riego de 1,6574 has.

---

Lugo, 22 de setembro de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2392

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/26356**

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 02 de junio de 2020 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Usuarios de San Esteban, la oportuna concesión para aprovechamiento 0,214 l/s de agua procedente del manantial Fonte de Abelaira, en el lugar de Salvador, parroquia de Pousada (Santiago), término municipal de Baralla (Lugo), con destino a usos domésticos y ganaderos, en el lugar de Santo Estevo.

Lugo, 22 de setembro de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2393

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/26179**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 25 de noviembre de 2019 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada al Monte Vecinal en Mano Común de Santa Mariña do Viso, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,058 l/s de agua procedente de un pozo en el lugar de Santa Mariña, parroquia de Santa Mariña do Incio (Santa Mariña), término municipal de O Incio (Lugo), para usos ganaderos.

Lugo, 28 de setembro de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2394

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/26107**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 02 de junio de 2020 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a María Teresa Varela Pereira, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,095 l/s de agua procedente del pozo Pena do Ignacio, en el paraje Monte das Galiñas, lugar de Saa, parroquia de Labrada, T.M. de Guitiriz (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 22 de setembro de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2395

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/25792**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 12 de marzo de 2020 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Jesús Pena Pena, la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,076 l/s de agua procedente de 2 fuentes denominadas Fontes da Xarela, en la parroquia de As Negradas (San Vicenzo), término municipal de Guitiriz (Lugo), con destino a usos domésticos y ganaderos.

Lugo, 22 de setembro de 2020.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2396

---

**MINISTERIO DE FACENDA****BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO***Anuncio*

**EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO EN SESION CELEBRADA O 2 DE OUTUBRO DE 2020 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA, DO GASTO, E DOS ANEXOS DOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOBILISMO, ESPECIALIDADE RALLY DE ASFALTO, TERRA OU MONTAÑA NA ANUALIDADE 2020**

BDNS (Identif.): 527422

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/527422>)

**PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOBILISMO, ESPECIALIDADE RALLY DE ASFALTO, TERRA OU MONTAÑA NA ANUALIDADE 2020**

BDNS (Identif):

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencions publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pódese consultar na Base de Datos Nacional de Subvencions

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index>

**Primeiro.- Beneficiarios:**

Persoas físicas que sexan deportistas federados nalgunha das federacions oficiais de automobilismo, de calquera categoría, e exclusivamente de modalidades de rally de asfalto, terra e montaña, de nacionalidade española ou residentes legais en España, que cumpran os requisitos establecidos na convocatoria.

**Segundo. Obxecto:**

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, na anualidade 2020, destinadas a deportistas individuais da disciplina automobilismo, especialidade rally de asfalto, terra ou montaña.

**Terceiro. Bases reguladoras**

A Ordenanza Xeral de Subvencions da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

**PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO, DISCIPLINA AUTOMOBILISMO, ESPECIALIDADE RALLY DE ASFALTO, TERRA OU MONTAÑA NA ANUALIDADE 2020**

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

**Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo**

A dotación orzamentaria total da presente convocatoria é de 45.000,00 (corenta e cinco mil euros).

Establécese como importe máximo de cada premio 5.000,00 e como importe mínimo de cada premio 300,00 .

**Quinto. Prazo de presentación de solicitudes**

Prazo para a presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no BOP de Lugo. Cada deportista só poderá presentar una única solicitude (Anexo I) e optar a un único premio.

LUGO, 2 DE OUTUBRO DE 2020.- O PRESIDENTE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 2433