



### ELECCIÓN S LOCAIS E PARLAMENTO EUROPEO 2019

#### XUNTA ELECTORAL DE ZONA DE A FONSGRADA

##### Anuncio

**FRANCISCO JAVIER MELEIRO VAZQUEZ**, Secretario da Xunta Electoral de Zona de A Fonsagrada (Lugo) certifico que, con data de 30 de abril de 2019, a Xunta Electoral de Zona de Fonsagrada adoptou o seguinte acordo:

Fonsagrada, 30 de abril de 2019.

Advertido erro material en publicación en BOP, onde figura como proclamado Partido Popular Galego, debe figurar, de conformidade co manifestado polo Partido Popular que a denominación correcta e pola que se deben entender substituídas as mencións a Partido Popular Galego é **Partido Popular**. Adóptase o acordo de remitir comunicación a BOP para que procedan á rectificación mencionada.

Advertido erro material en publicación en BOP, onde figura como proclamado PSdG-PSOE, debe figurar, de conformidade coa denominación correcta, **PSdeG-PSOE**. Adóptase o acordo de remitir comunicación a BOP para que procedan á rectificación mencionada.

Do mesmo xeito, constando en papeletas presentadas no día de hoxe mencións a Partido Popular Galego (PPG) advertido erro material, adóptase o acordo de remitir comunicación para a presentación de papeletas coa expresión PARTIDO POPULAR (PP).

**O SECRETARIO XEZ A FONSGRADA, FRANCISCO JAVIER MELEIRO VAZQUEZ.**

R. 1277

#### XUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONDOÑEDO

##### Anuncio

**Doña CARMEN DOSUNA NIETO**, Secretaria de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONDOÑEDO (Lugo), CERTIFICO:

Que en el BOP de Lugo, nº 98, de fecha 30 de abril de 2019, se publicaron las candidaturas proclamadas por esta Junta Electoral de Zona, con motivo de las próximas Elecciones Locales que se celebrarán el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose detectado un error en la página 77, se procede a su rectificación en el sentido siguiente:

##### Donde dice:

Circunscripción electoral: VIVEIRO

Candidatura nº 3: SON VIVEIRO-SON EN COMUN (SV-SC)

##### 12. UXÍA QUINTELA ÁLVAREZ

##### Debe decir:

Circunscripción electoral: VIVEIRO

Candidatura nº 3: SON VIVEIRO-SON EN COMUN (SV-SC)

##### 12. UXÍA QUINTELA DÍAZ

Se expide la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, en Mondoñedo, a 2 de mayo de 2019.

R. 1278

## CONCELLOS

### GUNTÍN

#### Anuncio

Por acordo plenario de 28 de decembro de 2018 no que se aproba declarar, entre outros, os seguintes sectores/actividades/servizos no Concello de Guntín para o ano 2019, nos que excepcionalmente, poderase proceder á contratacións de persoal laboral temporal para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, co seguinte detalle:

- P.A.I: persoal necesario para a posta en funcionamento do servizo
- Considerase esencial, aínda non sendo competencia propia dos municipios, segundo o artigo 25 da LBRL. Permite/fomenta a conciliación da vida familiar coa laboral das mulleres traballadoras do municipio.
- Considerase esencial, previa autorización da Comunidade Autónoma.

Por Resolución da Alcaldía 0103 de data 25 de abril de 2019, en canto as bases xerais e específicas para a provisión das citadas prazas, resolveuse:

1.- Aprobar as seguintes Bases, das cales se adxunta copias:

- Bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de Persoal Laboral Fixo Interino, ata a cobertura definitiva da praza e condicionado á efectiva continuidade do servizo, no PAI do Concello de Guntín de nova creación.
- Bases específicas polas que se establecen as normas para a selección de persoal laboral fixo interino ata a cobertura definitiva da praza e condicionado a efectiva continuidade do servizo, a través do sistema de concurso-oposición, para prestar servizos no PAI do Concello de Guntín de nova creación. Denominación da praza: Técnico de Atención á Infancia do PAI.
- Bases específicas polas que se establecen as normas para a selección de persoal laboral fixo interino ata a cobertura definitiva da praza e condicionado á efectiva continuidade do servizo, a través do sistema de concurso-oposición, para prestar servizos no PAI do Concello de Guntín de nova creación. Denominación do posto: persoal de apoio no PAI.

2.- Publicación do extracto das mesmas no DOGA, BOP e BOE.

3.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e das Bases no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web ([www.guntin.es](http://www.guntin.es)), e o extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOGA) e no Boletín Oficial do Estado (BOE)

#### **BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO ATA A COBERTURA DEFINITIVA DA PRAZA E CONDICIONADO A EFECTIVA CONTINUIDADE DO SERVIZO, NO PAI DO CONCELLO DE GUNTIN DE NOVA CREACIÓN.**

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

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección de carácter temporal a prazas para prestar servizos no do Concello de **GUNTÍN**. Estas bases xerais serán complementadas coas bases específicas que corresponda.

##### **2. ÁMBITO DOS PROCEDEMENTOS DE SELECCIÓN L E RÉXIME XURÍDICO.**

As presentes bases rexeran os procesos selectivos para o acceso:

**Á condición de contratado laboral temporal**, nos supostos previstos no artigo 11 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, mediante contrato de interinidade ou calquera outra modalidade contractual diferente á sinalada anteriormente, de acordo coa lexislación laboral.

##### **3. FUNCIÓNS.**

As funcións a realizar nas prazas que se convocan serán as que se sinalen nas correspondentes Bases Específicas.

##### **4. PUBLICACIÓN.**

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web ([www.guntin.es](http://www.guntin.es)), e o extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOGA) e no Boletín Oficial do Estado (BOE)

##### **5. NORMAS DE APLICACIÓN.**

Serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no que

resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RD lexislativo 781/1986, de 18 do abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o e o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración Xeral do Estado.

## 6. REQUISITOS QUE CUMPRIRÁN AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

As persoas aspirantes farán constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

## 7. SOLICITUDES.

**Presentación.** As persoas interesadas poderán participar nos correspondentes procesos selectivos presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo destas bases, estando tamén dispoñible na páxina web do Concello de GUNTÍN .

**Prazo de presentación.** Este será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

**Lugar de presentación.** Este será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo.

De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982 320088) ou a través do correo electrónico (concellodeguntin@gmail.com) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

**Modo de cumprimentala.** A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que aleguen, conforme se establece na base xeral 8.

**Erros nas solicitudes.** Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

## 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE (dentro do prazo de presentación de instancias).

### 8.1. SISTEMAS DE CONCURSO, CONCURSO-OPOSICIÓN E OPOSICIÓN.

a) **Fotocopia 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, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) **Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarase 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 o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) **Fotocopia compulsada da titulación académica** esixida nas bases específicas 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 nas bases específicas. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirantes someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada no apartado correspondente das bases específicas.

## 8.2 SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Ademais dos documentos que se sinalan na base anterior deberá presentarse os documentos que acrediten debidamente os méritos que aleguen na solicitude.

Consecuencias de non acreditar os méritos. Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditalos de forma insuficiente a xuízo do Tribunal ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

### Forma de acreditación de méritos:

#### a) Experiencia laboral.

- Para puntuar a 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 de estas, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.
- Os servizos prestados para a Administración Pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo, será necesario acompañar aos citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e a fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.
- Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (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 o obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos prestados. A dita certificación será xuntada pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar unha 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, o número de horas de duración e a data de realización.
- **Proxectos, publicacións:** Presentarase copia compulsada dos documentos que acredite a autoría pola persoa aspirante, así como a descrición sobre a materia desenvolvida e data de realización.
- **Certificados de profesionalidade:** Presentarase copia compulsada do certificado de profesionalidade, así como dos documentos que acredite a superación das correspondentes unidades de competencia e o seu número de horas de duración.

d) **Acreditación do nivel de Idioma Galego.** Presentarase copia compulsada dos documentos que acrediten o nivel de galego da persoa aspirante.

e) **Outros méritos.** A súa acreditación realizarase conforme sinalen as bases específicas da convocatoria.

## 9. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

**Lista provisional.** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

**Prazo de alegacións.** O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días naturais a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de anuncios. O dito prazo poderá ampliarse a 5 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na lista definitiva.

**Lista definitiva.** De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á lista provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

**Recursos contra a lista definitiva.** Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma no Taboleiro de Anuncios do Concello ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereito no procedemento selectivo.

## 10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**Composición.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplente, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

**Presidente/a:** Persoal funcionario ou laboral fixo.

**Vogais:** Tres persoas funcionarias ou laborais fixas, técnicas ou expertas.

**Secretario/a:** Persoal con habilitación con carácter nacional ou persoal funcionario que o/a substitúa.

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

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza/posto ou emprego que se convoca.

**Nomeamento e publicación.** As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web.

**Incorporación de persoal asesor e de colaboración.** O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor ao obxecto de oír a súa opinión especializada, así como de persoal colaborador para o apoio durante o desenvolvemento do sistema selectivo.

**Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da vixente Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada Lei.

**Actuacións do Tribunal.** O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vocalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas Bases Xerais e Específicas estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que as probas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

#### **11. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA A LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.**

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización da primeira proba ou, se é o caso, da entrevista deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na páxina web cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración podendo realizar o resto das probas a continuación.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

#### **12. O SISTEMA DE SELECCIÓN :**

O sistema selectivo determinarase nas bases específicas podendo ser o concurso, o concurso-oposición ou a oposición.

#### **13. CUALIFICACIÓN DAS DISTINTAS PROBAS.**

Nas probas selectivas e , se é o caso, na entrevista 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, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membro do Tribunal.

#### **14. CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo.

**a) Sistema de concurso.** A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións dos distintos apartados establecidos no baremo de méritos, incluída, se é o caso, a entrevista que formará parte do concurso.

**b) Sistema de concurso- oposición.** A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso (suma dos distintos apartados do baremo incluída, se é o caso, a entrevista) e ás obtidas na fase de oposición (probas).

**c) Sistema de oposición.** A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas.

No suposto de empate nas puntuacións cualificacións finais, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificará a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No resto de suposto o empate 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.

#### **15. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.**

##### **15.1. Convocatorias específicas a prazas.**

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía, indicando as persoas seleccionadas sen que estas poidan superar o número de prazas convocadas.

**15.2. Publicación.-** As propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

#### **16. MEDIDA DE SEGURIDADE AO OBXECTO DA COBERTURA DAS PRAZAS, POSTOS E EMPREGOS QUE SE CONVOQUEN.**

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da resolución do proceso selectivo, da toma de posesión ou formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos ou, se é o caso, formalización do contrato laboral de carácter temporal.

#### **17.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

**17.1. PERSOAS PROPOSTAS POLO TRIBUNAL PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS.** 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 incursoas 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.

**Lugar de presentación.** Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base xeral 7.c)

**Prazo de presentación.** 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, de forma inmediata, a nomear ou á formalización do correspondente contrato laboral temporal; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a mencionada 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.

## **18. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.**

### **18.1. Convocatoria a prazas.**

Á vista da proposta do Tribunal, de constatar que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas convocadas, a Alcaldía/Xunta de Goberno resolverá o procedemento selectivo mediante a formalización do nomeando como persoal laboral temporal,

**19. TOMA DE POSESIÓN OU FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.** Realizarase de forma inmediata debido a urxencia das incorporacións.

### **20. ADXUDICACIÓN DE PRAZAS**

As prazas convocadas adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde obtida no proceso selectivo.

### **21. COMPATIBILIDADE CO DESEMPEÑO DA PRAZA/POSTO/EMPREGO QUE SE CONVOCA.**

As persoas seleccionadas que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 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 artigo 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 seleccionadas comprometeranse a renunciar á mencionada actividade para poder tomar posesión ou formalizar o contrato.

### **22. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.**

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

### **23. RECURSOS.**

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía (ou Xunta de Goberno) no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso administrativo ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

Guntín, 25 de abril de 2019.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro.- A Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

**BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO ATA A COBERTURA DEFINITIVA DA PRAZA E CONDICIONADO A EFECTIVA CONTINUIDADE DO SERVIZO, A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS NO PAI DO CONCELLO DE GUNTÍN DE NOVA CREACIÓN.**

• **DENOMINACIÓN DA PRAZA: TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO PAI.**

**1.- OBXECTO.**

As presentes bases específicas complementan as bases xerais. Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

**2.- FUNCIONS.**

Aquelas que corresponden á categoría profesional de Técnico/a de Atención á Infancia do PAI, conforme ao establecido no artigo 14 do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

**3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA:**

3.1.- Duración do contrato: Temporal mediante interinidade ata a cobertura da praza, condicionada á efectiva continuidade do servizo.

3.2.- Retribucións: 1.267,15 €/mes

**4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

**a) Xerais:**

Ademais dos requisitos xerais expostos no número 6 das Bases Xerais que rexen esta convocatoria de proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das titulacións académicas, habilitantes para o persoal das escolas infantís, conforme ao que se recolle no artigo 7 do Regulamento de Organización e Funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOE nº 226 de 01/10/2018).

Títulos Universitarios:

- Título de Grado en Educación Infantil.
- Mestre/a especialista en educación Xeral Básica coa especialidade de Educación Infantil ou Educación Preescolar.

Títulos de Formación Profesional:

- Técnico/a Superior en educación infantil. Son equivalentes a este os seguintes títulos (conforme á Disposición Adicional 3ª do RD 1394/2007, de 29 de outubro, polo que se establece o Título de Técnico Superior en Educación Infantil e se fixan as súas ensinanzas mínimas e o Decreto 226/2008, de 25 de setembro- DOG nº 198, do 13/10/2008):
- Técnico especialista en xardíns de infancia, rama de servizos á comunidade, da Lei 14/1970, de 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.
- Técnico/a superior en educación infantil, establecido polo Real Decreto 2059/1995, do 22 de decembro, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 86/1999, do 11 de marzo.

**b) Específicos:**

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

No caso de non ter documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecementos da lingua galega, nos termos que se recollen no número 6 destas bases específicas.

**5.- SOLICITUDES:**

As persoas interesadas poderán participar proceso selectivo presentando unha solicitude no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común. Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo. De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982320088) ou a través do correo electrónico (concellodeguntin@gmail.com) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.



## 6.-SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

### 6.1. Fase de oposición (puntuación máxima 60 puntos)

As probas a realizar na fase de oposición serán as seguintes:

#### 6.1.1. Proba teórico-práctica de coñecementos xerais e específicos.

Esta proba terá carácter teórico e práctico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materia común e as materias específicas contidas no programa (base específica 7).

A proba consistirá, en:

- a) Nun exame tipo test que abranga á totalidade do programa (materias común e específicas).
  - O número de preguntas do exame tipo test. 60
  - O tempo para a realización da proba: 1,5 horas
  - Os criterios de corrección:
    - . Das preguntas e respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha 1 punto.
    - . Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 30 e puntuará ata un máximo de 60 puntos
    - . As respostas erróneas restan 0,30 puntos, de forma que:

Cada pregunta fallada resta 0,30 puntos

Cada pregunta acertada equivale a 1 punto

Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria.

- 6.1.2. Idioma Galego.

#### PROBA DE GALEGO.

- O ARTIGO 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:
- “(...), para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para
- Aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente, As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”
- Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado na base específica 3.b) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.
- Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

### 6.2. Fase de concurso (puntuación máxima 6 puntos)

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as 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 acrediten as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

- a) Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPOS DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,040
Aproveitamento	0,060
Impartir cursos	0,060

## 7.-PROGRAMA PRAZA DE TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO PAI

### MATERIAS COMÚNS:

**Tema 1.-** A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns

**Tema 2.-** O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia.

**Tema 3.-** Principios de actuación das Administracións Públicas.

**Tema 4.-** O Municipio: organización e competencias. O termo municipal (especial referencia ao Concello de Guntín: infraestruturas, xeografía, entidades e núcleos de poboación etc).

**Tema 5.-** O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conducta. Principios éticos e de conduta.

**Tema 6.-** O Orzamento das Entidades locais. Concepto e contido. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do Orzamento. A conta xeral.

#### **MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**Tema 1.-** Lei 13/2008, de 3 de decembro. De Servizos Sociais de Galicia. Principios Xerais dos Servizo Sociais. Obxectivos dos Servizos Sociais de Galicia. Dereitos das persoas en relación aos servizos sociais.

**Tema 2.-** O crecemento e desenvolvemento físico dos nenos/as de 0 a 3 anos. O desenvolvemento social e motor. O desenvolvemento cognitivo e lingüístico. O desenvolvemento emocional. Alteracións máis frecuentes do desenvolvemento.

**Tema 3.-** A organización do espazo, o materiais e o tempo como recursos didácticos.

**Tema 4.-** Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. Trastornos e dificultades da comida. O desenvolvemento de hábitos para a alimentación equilibrada.

**Tema 5.-** Adquisición de hábitos de autonomía persoal. O control de esfínteres. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene.

**Tema 6.-** O descanso. Necesidades e ritmos de sono.

**Tema 7.-** As enfermidades máis frecuentes da infancia. Os accidentes infantís. A prevención dos accidentes infantís.

**Tema 8.-** A educación infantil para a saúde. Primeiros auxilios e enfermidades transmisibles mais comúns no/a neno/a de 0-3 anos. Profilaxis pasiva e vacinal dos nenos/as

**Tema 9.-** A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. O xogo como recurso didáctico. A intervención do educador no xogo infantil.

**Tema 10.-** O xogo e o aprendizaxe escolar. Tipo e clases de xogos. Materiais e recursos. O recuncho como espazo lúdico e de aprendizaxe. A observación do xogo.

**Tema 11.-** O papel da familia na educación dos fillos. A familia como elemento imprescindible no proceso educativo. Canles de comunicación do centro coa familia.

**Tema 12.-** A educación infantil dos nenos con necesidades educativas especiais. A importancia da intervención temperá.

**Tema 13.-** Metodoloxías específicas no primeiro ciclo da educación infantil.

**Tema 14.-** Programación do primeiro ciclo de educación infantil para a consecución de capacidades xerais da etapa mediante a metodoloxía, obxectivos e contidos das áreas no currículo. Adaptacións curriculares.

**Tema 15.-** O desenvolvemento afectivo. Características da afectividade infantil. O desenvolvemento.

**Tema 16.-** O ingreso da/o menor no centro infantil. A adaptación. Pautas de xestión da relación familia escola.

**Tema 17.-** Influencia das principais correntes pedagóxicas e psicolóxicas na educación infantil. A educación infantil na actualidade.

**Tema 18.-** Educación para a saúde. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades transmisibles mais comúns no/a neno/a de 0-3 anos. Profilaxis positiva e vacinal dos mesmos.

**Tema 19.-** O conto, o seu valor educativo. Criterios para a seleccionar, utilizar e narrar contos. Actividades a partir do conto.

**Tema 20.-** Clasificación do maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuais e emocionais no maltrato físico e a negligencia.

**Tema 21.-** O desenvolvemento de diferentes linguaxes: verbal, musical, plástico e matemático na Educación Infantil. Uso das tecnoloxías da información e da comunicación. Intervención educativa. Recursos actividades e materiais.

Guntín, 25 de abril de 2019.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro.- A Secretaria Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

**BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO ATA A COBERTURA DEFINITIVA DA PRAZA E CONDICIONADO Á EFECTIVA CONTINUIDADE DO SERVIZO, A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS NO PAI CONCELLO DE GUNTÍN DE NOVA CREACIÓN.**

• **DENOMINACIÓN DA PRAZA: PERSONAL DE APOIO NO PAI.**

**1.-OBXECTO.**

As presentes bases específicas complementan as bases xerais. Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

**2.- FUNCÍONS:**

Aquelas que correspondan á categoría profesional de Persoal de Apoio do PAI, conforme o establecido no artigo 14 do Regulamento de Réxime interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

**3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA:**

3.1.- Duración do contrato: Temporal mediante interinidade ata a cobertura da praza, condicionada á efectiva continuidade do servizo.

3.2.- Retribucións: 1.108,75 €/mes.

**4.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

**a) Xerais:**

Ademais dos requisitos xerais expostos no número 6 das Bases Xerais que rexen esta convocatoria de proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das titulacións para persoal de apoio das escolas infantís, conforme ao que se recolle no artigo 7.1 do Regulamento de Organización e Funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

- Calquera das titulacións habilitantes para o persoal de atención educativa.

- Técnico/a en atención sociosanitaria. (titulación substituída polo de Técnico/a en Atención a persoas en situación de dependencia, regulada no Real Decreto 1593/2011. De 4 de novembro- BOE nº 301 de 15/12/2011).

- Técnico/a superior en animación sociocultural “e turística” (engadido derivado do RD 1684/2011).

- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermería (equivalente Auxiliar de Clínica).

- Diplomado/a en puericultura, recoñecido pola Consellería de Sanidade.

**b) Específicos:**

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

Mo caso de non ter documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecemento de lingua galega, nos termos que se recollen na Base 5 destas bases específicas.

**5.- SOLICITUDES:**

As persoas interesadas poderán participar proceso selectivo presentando unha solicitude no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común. Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo. De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982320088) ou a través do correo electrónico (concellodeguntin@gmail.com) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

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

**6.1. Fase de oposición (puntuación máxima 40 puntos)**

As probas a realizar na fase de oposición serán as seguintes:

• 6.1.1. Proba teórica e práctica de coñecementos xerais e específicos.

Esta proba terá carácter teórico e práctico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materia común e as materias específicas contidas no programa (base específica 7).

A proba consistirá, en:

b) Nun exame tipo test que abranga á totalidade do programa (materias común e específicas).

- O número de preguntas do exame tipo test 40
- O tempo para a realización da proba: 1 hora
- Os criterios de corrección:

. Das preguntas e respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha 1 punto.

. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 20 e puntuará ata un máximo de 40 puntos

. As respostas erróneas restan 0,30 puntos, de forma que:

Cada pregunta fallada resta 0,30 puntos

Cada pregunta acertada equivale a 1 punto

Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

• 6.1.2. Idioma Galego.

PROBA DE GALEGO.

- O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:
- "(...), para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relación coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia. Nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega".
- Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado na base específica 3b) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.
- Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

**6.2. Fase de concurso (puntuación máxima 6 puntos)**

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as 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 acrediten as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

b) Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPOS DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,040
Aproveitamento	0,060
Impartir cursos	0,060

**7. PROGRAMA PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO PAI**

**MATERIAS COMÚNS.**

**Tema 1.-** A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.

**Tema 2.-** O Municipio; organización e competencias. O termo municipal (especial referencia ao Concello de Guntín: infraestruturas, xeografía, entidades e núcleos de poboación. etc).

**Tema 3.-** O persoal o servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conducta. Principios éticos e de conduta.

**Tema 4.-** O Municipio: concepto, elementos. O Orzamento das Entidades locais. Concepto e contido. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do Orzamento. A conta xeral.

**MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**Tema 1.-** Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Principios Xerais dos Servizos Sociais. Obxectivos dos Servizos Sociais de Galicia. Dereitos das persoas en relación aos servizos sociais.

**Tema 2.-** O ingreso da/o menor no centro infantil. A adaptación. Pautas de xestión da relación familia escola.

**Tema 3.-** Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. Trastornos e dificultades da comida. O desenvolvemento de hábitos para a alimentación equilibrada.

**Tema 4.-** Adquisición de hábitos de autonomía persoal. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene. Alteracións relacionadas coa hixiene.

**Tema 5.-** O descanso. Necesidades e ritmos de sono.

**Tema 6.-** As enfermidades máis frecuentes da infancia. Os accidentes infantís. A prevención dos accidentes infantís. Primeiros auxilios.

**Tema 7.-** O desenvolvemento motor. A psicomotricidade. Alteracións e trastornos motores no neno e na nena.

**Tema 8.-** A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. O xogo como recurso didáctico.

**Tema 9.-** Educación para a saúde. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades transmisibles máis comúns no neno/a de 1-3 anos.

**Tema 10.-** A gardería como espazo de aprendizaxe e socialización.

Guntín, 25 de abril de 2019.- .O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro.- A Secretaria Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

## ANEXO I

## INSTANCIA DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN

1.- POSTO DE TRABALLO Ó QUE ASPIRA:

2.- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:	LUGAR DE NACEMENTO:	PROVINCIA DE NACEMENTO
DNI:	TELÉFONO PARTICULAR:	TELÉFONO MÓBIL:
DOMICILIO:	MUNICIPIO E PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

3.- DISCAPACIDADE:

Non / Si (grao .....%)

4.- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título académico esixido nas Bases Específicas.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA

a. Fotocopia do DNI

b. Fotocopia de todos os documentos xustificativos de cumprir cos requisitos de admisión e dos méritos que se alegan, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

6.- SOLICITO:

O/a abaixo asinante solicita ser admitido/a ó concurso-oposición ao que se refire a presente instancia e declara que son certos todos os datos obrantes nela e que reúne as condicións esixidas nas Bases da devandita convocatoria que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

Lugar e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

En virtude da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que proporcione será tratados polo Concello de **GUNTÍN** coa única finalidade de tramitar a solicitude. Poderá exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, dirixíndose por escrito ao Concello de Guntín, Crta. General, nº 12, Código Postal nº 27211 . Localidade: **GUNTÍN** (Lugo).

**LUGO***Anuncio*

Por Decreto número 19003610 do día 30 de abril de 2019, da Tenenta de Alcalde da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua, aprobouse, o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE POSTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDA NO ARDE LUCUS 2019 PRORROGABLES PARA OS ANOS 2020, 2021 E 2022. EXP. REF. 2019-031.**

Por medio deste anuncio dase a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

**1.- Entidade adxudicadora.**

**a) Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.

**b) Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento.

**2.- Obxecto do contrato.**

**a) Descrición do obxecto:** Establecer as condicións para o outorgamento de autorización para instalar **12 postos de elaboración de comidas e bebidas** durante as festas de Arde Lucus 2019 nos espazos e superficies que se identifican nos **PLANOS anexos ás Bases Técnicas.**

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os Bases técnicas e o previsto nestas Bases administrativas, prevalecerá esta última.

**b) Prazo de duración:** Durante as festas do Arde Lucus 2019 prorrogables para os anos 2020, 2021 e 2022.

**3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.**

**a) Tramitación:** ordinaria

**b) Procedimiento:** aberto.

**4.- Tipo de licitación:** En conceptode **taxas**, os importes son os seguintes:

POSTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDAS:

Parcela 4 ( 5X2m): 39,60 €

Parcela 5(3X2m): 23,76€

Parcela 6 (3X2m): 23,76€

Parcela 7(4X2m): 31,68€

Parcela 8(4X2m): 31,68€

Parcela 9(6X3m): 63,36€

Parcela 10(3X2m): 23,76€

Parcela 11(4X3m): 42,24€

Parcela 12(4X3m): 42,24€

Parcela 13(4X3m): 42,24€

Parcela 14(4X3m): 42,24€

POSTO DE BEBIDAS (aparcadoiro do Pavillón Municipal)

Parcela 15(4X3m): 42,24 €

Os prezos de saída do **canon** serán fixados polo Concello, sendo os deste ano os seguintes:

POSTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDAS:

Parcela 4 (segundo plano da Pr. da Soidade): 246,50€

Parcela 5 (segundo plano da Pr. da Soidade): 147,90€

Parcela 6 (segundo plano da Pr. da Soidade): 147,90€

Parcela 7 (segundo plano da Pr. da Soidade): 197,20€

Parcela 8 (segundo plano da Pr. da Soidade): 197,20€

Parcela 9 (segundo plano da Pr. da Soidade): 295,80€  
Parcela 10 (segundo plano da Pr. de Sto. Domingo): 147,90€  
Parcela 11 (segundo plano R. Soto Freire): 197,20 €  
Parcela 12 (segundo plano R. Soto Freire): 197,20 €  
Parcela 13 (segundo plano R. Soto Freire): 197,20 €  
Parcela 14 (segundo plano R. Soto Freire): 197,20 €  
Parcela 15 (segundo plano da explanada do Pavillón Municipal): 197,20€”

#### 5.- Garantías:

- a) **Provisional:** Non se esixe.
- b) **Definitiva:** Non se esixe.

#### 6. Obtención de documentación e información.

- a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento.
- b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.
- c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002
- d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44
- e) **Telefax:** (982) 29-72-59.
- f) **Dirección internet:**  
([https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda\\_licitacion\\_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Abusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbYOV10%3D)).
- g) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

#### 7.- Requisitos específicos dos contratista.

- a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases técnicas e administrativas.

#### 8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.

- a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **QUINCE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.
- b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura nas cláusulas oitava e novena das bases administrativas.

#### c) Lugar de presentación:

- 1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou enviadas na forma indicada no artigo 38 da LPACAP.
- 2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197
- 3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

#### 9.- Apertura das ofertas.

- a) **Entidade:** Concello de Lugo
- b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)
- c) **Localidade:** Lugo

d) **Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta dos interesados celebrarase ó **terceiro día hábil** posterior ó remate do prazo de presentación ás 9:00 horas agás modificación publicada con antelación no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo ou noutro rexistro distinto ao do Concello de Lugo.

No caso de que a apertura e exame da documentación se realice en día distinto ó sinalado anteriormente, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

- 10.- **Outras informacións:** As que se recollen nas bases técnicas e administrativas.



A TENENTA DE ALCALDE DELEGADA DA ÁREA DE ECONOMÍA, EMPREGO E DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO, Ana Prieto Nieto.

R. 1256

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 22/2019

Publicado no Boletín Oficial da Provincia número 074 de data 30 de marzo de 2019 o anuncio referente á exposición ó público do expediente de modificación de crédito 22/2019 mediante a modalidade de suplemento de crédito financiado con cargo á baixa por anulación de crédito doutras partidas, aprobado polo Concello Pleno en sesión celebrada o día 25 de marzo de 2019 e 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.

Faise público o orzamento modificado que despois dos devanditos expedientes, resumido por capítulos, queda da seguinte forma:

ORZAMENTO DE INGRESOS				ORZAMENTO DE GASTOS			
CAP	INICIAL	MODIFICACIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA	CAP	INICIAL	MODIFICACIÓN	CRÉDITOS TOTAIS
1	4.978.944,91	0,00	4.978.944,91	1	4.146.630,07	458.350,75	4.604.980,82
2	80.000,00	0,00	80.000,00	2	6.295.058,87	-39.709,88	6.255.348,99
3	2.097.785,77	0,00	2.097.785,77	3	19.271,17	0,00	19.271,17
4	5.119.272,38	272.370,30	5.391.642,68	4	753.312,74	36.806,56	790.119,30
5	77.097,87	0,00	77.097,87	6	0,00	1.669.271,80	1.669.271,80
7	0,00	597.161,21	597.161,21	7	0,00	291.876,61	291.876,61
8	6.000,00	1.319.250,22	1.325.250,22	8	6.000,00	0,00	6.000,00
9	0,00	119.385,82	119.385,82	9	272.184,88	-108.428,29	163.756,59
	12.359.100,93	2.308.167,55	14.667.268,48		11.492.457,73	2.308.167,55	13.800.625,28

Monforte de Lemos, 25 de abril de 2019.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 1224

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

### XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

#### Anuncio

D. SINESIO NOVO FERNANDEZ, 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 141/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de MUTUA GALLEGA DE ACCIDENTES DE TRABAJO contra ESEL LOGISTICA Y GESTION, S.L. sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado Auto de 10 de enero de 2019, cuya parte dispositiva dice literalmente:

“**Dispongo:** Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, MUTUA GALLEGA DE ACCIDENTES DE TRABAJO, frente a la empresa ESEL LOGISTICA Y GESTIÓN SL, parte ejecutada, por importe de **924,54 euros** en concepto de principal, más otros **140 euros** que se fijan provisionalmente en concepto de 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 SSª. Doy fe.

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

Asimismo, en fecha 10/01/2019 se dictó decreto cuya parte dispositiva dice literalmente:

“**Acuerdo** en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada ESEL LOGISTICA Y GESTION SL, dar **audiencia previa** a la parte actora MUTUA GALLEGA DE ACCIDENTES DE TRABAJO y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, por termino de **quince días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes**, y de su resultado de acordará lo procedente.

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:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 cuenta nº 2323000031014118 en el BANCO SANTANDER, LUGO debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". 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.

#### **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ESEL LOGISTICA Y GESTIÓN 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.

En LUGO, a veintidós de abril de dos mil diecinueve.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1228

### Anuncio

D. SINESIO NOVO FERNANDEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 135/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D<sup>a</sup> TAMARA FERNANDEZ CORBELLE contra NEMESIO FRAGA SOUTO sobre ORDINARIO, se ha dictado decreto de fecha 22 de abril de 2019, cuya parte dispositiva dice literalmente:

“Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado NEMESIO FRAGA SOUTO, en situación de **INSOLVENCIA** por importe de **3.543,36 euros**, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) **Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 cuenta nº 2323000064013518 en el BANCO SANTANDER, LUGO. 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.

**EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a NEMESIO FRAGA SOUTO, 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 veintitrés de abril de dos mil diecinueve.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1229

## 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 **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº 118/2018** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DOÑA YOLANDA RINCÓN BUENO contra la EMP. “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.”, sobre ORDINARIO, se ha dictado auto de fecha 23-04-2019 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“**Dispongo:** el desarchivo de las presentes actuaciones de ejecución.

Se tiene por ampliada la presente ejecución por el importe de 574,67 EUROS en concepto de costas fijadas por resolución firme dictada en fecha 14-02-2019 en los autos nº 608/2017 de los que deriva la presente pieza de ejecución.

En caso de ser abonada a través de esta Oficina Judicial, deberá ser ingresada en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la entidad BANCO SANTANDER bajo el nº 2324/0000/64/0118/18.

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o

cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324/0000/30/0118/18 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". 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."

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMP. "LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L."**, 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, veintitrés de abril de dos mil diecinueve.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1230

#### *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 EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 152/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D<sup>a</sup> LUDMILA SANCHES PEREIRA contra la EMP. "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE sobre DESPIDO, se ha dictado DECRETO de fecha 23-04-2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**"ACUERDO EL EMBARGO Y RETENCIÓN** de los saldos existentes a favor de la empresa ejecutada "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE" en entidades que figuran en el informe de averiguación patrimonial integral obtenido, y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas y que asciende a **10.195,26 EUROS, en concepto de principal, más 2.039,05 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución.** A tal efecto, se da la oportuna orden a través de la correspondiente aplicación informática.

Asimismo, **ACUERDO el EMBARGO Y RETENCIÓN** de cualquier cantidad que corresponda percibir a la ejecutada "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE" en concepto de devolución del IRPF o equivalente, en cuantía suficiente para garantizar la suma reclamada de **10.195,26 EUROS, en concepto de principal, más 2.039,05 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución.** A tal efecto, se da la oportuna orden a través de la correspondiente aplicación informática.

A la vista del contenido del informe de averiguación patrimonial obtenido, seguidamente se expide y remite el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad de LUGO a fin de que por el mismo se expida y remita certificación en la que se hagan constar los bienes inmuebles que aparezcan inscritos a nombre del ejecutado "MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE" y, en caso de que los hubiese, las cargas y demás gravámenes que pesen sobre los mismos.

Notifíquese esta resolución 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.

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 la EMP. “MARÍA BELÉN CABANA BODENLLE”, 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, veintitrés de abril de dos mil diecinueve.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1231

---

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

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/27057**

Miguel Ángel Suárez Blanco solicita la concesión de un caudal de 0,2276 l/s de agua procedente de la mina Das Candás, en la parroquia de Castro (San Cristovo), término municipal de Carballedo (Lugo) para riego de 1,18 has de la parcela 799 del polígono 39.

La captación se realiza en una galería donde mediante una excavación se extrae el agua por gravedad y se conduce hasta una arqueta que la distribuye a la finca a regar mediante canales excavados en el terreno.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Carballedo, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 12 de abril de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1198

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/27931**

María Amalia Sánchez Andrade Fernández solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,022 l/s de agua procedente de dos fuentes, da Arqueira y Outavalín situadas en las parcelas catastrales 343 y 256 del polígono 77, en el lugar de A Penalonga, parroquia de Recesende (San Cibrao), en el término municipal de Castroverde (Lugo) para usos domésticos.

La captación de ambas fuentes se realizará mediante dos arquetas de aros de hormigón. De cada una de las arquetas partirá tubería de polietileno hasta un depósito que distribuirá el agua hasta la vivienda a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Castroverde, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 16 de abril de 2019.- LA JEFA DE SECCIÓN TÉCNICA, Isabel del Río López.

R. 1199

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/28233**

María Isabel Pena Sanjurjo solicita la concesión de un aprovechamiento de 0,11 l/s de agua procedente de un manantial sito en la parcela catastral 43 del polígono 361, en el lugar de Guldriz de Arriba, parroquia de Guldriz (Santiago), en el término municipal de Friol (Lugo) para usos ganaderos.

La captación se realiza mediante una arqueta de la que parte tubería de 40 mm de diámetro que conduce el agua hasta las instalaciones a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Friol, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 17 de abril de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1200

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/29256**

El Ayuntamiento de Vilalba, con C.I.F. P 2706500 B, solicita autorización para efectuar obras dentro del dominio público hidráulico.

Las obras estarán situadas en el Rego de Laxoso, T.M. de Vilalba (Lugo), y consistirán las mismas en la ejecución del "Proyecto de demolición presa aguas arriba embalse Pardasalbas".

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 17 de abril de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1201

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/29970**

Quinta Sacra, S.L., con C.I.F. B 27375534, solicita autorización para efectuar obras dentro del Dominio Público Hidráulico.

Las obras estarán situadas en la ribera derecha del río Miño, a la altura de la parcela 661 del polígono 119, en el lugar de Pincelo, parroquia de Sariña, A (San Vicente), T.M. de Chantada, (Lugo), y consistirán las mismas en la instalación de un pantalán.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 17 de abril de 2019.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1202

---

**FE DE ERRATAS**

Advertido erro no BOP N.º 098 do día 30 de abril de 2019, na páxina 60 con Núm. Rexistro 1244.

En relación ao anuncio: "PROCLAMACIÓN DAS CANDIDATURAS PRESENTADAS PARA AS ELECCIÓNS LOCAIS DO 26/05/2019"

**Onde di:**

**Circunscripción electoral: CERVO**

**Candidatura nº1. BLOQUE NACIONALISTA GALEGO (B.N.G.)**

1. DIEGO FERNANDEZ MARTINEZ
2. JORGE CALDEIRO DIAZ

3. CARMEN VENTOSO LISTA
4. IBAN SANCHEZ RODRIGUEZ
5. MARIA DOLORES CASTRO BLANCO
6. XAQUIN PEREZ PERNAS
7. MARIA TERESA JESUS LORENZO OROZA
8. DAVID ANGEL VILLARES SANCHEZ
9. OLGA CASTRO VAZQUEZ
10. PABLO LOURENZO QUATRA

Suplentes

1. GUMERSINDO FOLGUEIRA OTERO
2. MARIA JOSE PRADO VIAMONTE
3. SAMUEL PAZOS PEREZ
4. MARIA FERNANDEZ REY
5. RAMON LUIS BERNARDO INSUA

**Debe dicir:**

**Circunscripción electoral: CERVO**

**Candidatura nº1. BLOQUE NACIONALISTA GALEGO (B.N.G.)**

1. DIEGO FERNANDEZ MARTINEZ
2. JORGE CALDEIRO DIAZ
3. CARMEN VENTOSO LISTA
4. IBAN SANCHEZ RODRIGUEZ
5. MARIA DOLORES CASTRO BLANCO
6. XAQUIN PEREZ PERNAS
7. MARIA TERESA JESUS LORENZO OROZA
8. DAVID ANGEL VILLARES SANCHEZ
9. OLGA CASTRO VAZQUEZ
10. PABLO LOURENZO QUATRA
11. ROSA MARIA OTERO LAMPARTE

Suplentes

1. GUMERSINDO FOLGUEIRA OTERO
2. MARIA JOSE PRADO VIAMONTE
3. SAMUEL PAZOS PEREZ
4. MARIA FERNANDEZ REY
5. RAMON LUIS BERNARDO INSUA