



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE FORMACIÓN

Anuncio

CONVOCATORIA CURSOS PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DA DEPUTACIÓN DE LUGO PARA O ANO 2019

A Escola Galega de Administración Pública (EGAP), mediante Resolución do 26 de febreiro de 2019 pola que se aproban as bases reguladoras e se convocan subvencións, en réxime de concorrencia competitiva e en réxime de concorrencia non competitiva, destinadas ao financiamento de plans de formación das entidades locais de Galicia para o ano 2019, no marco do acordo de formación para o emprego das administracións públicas, publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 50, do 12 de marzo de 2019.

Aprobadas as accións formativas de Formación Continua da Deputación Provincial de Lugo para o ano 2019 na Mesa Provincial de Formación, en reunión mantida o 03-04-2019, e mediante Resolución da Presidencia de 29-04-2019 a Sección de Formación propón a publicación da súa convocatoria, bases e anexos no BOP das seguintes accións formativas:

- 01.05.01.19 REGULAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS E A NOVA LEI ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS 3/2018. "MODALIDADE ON LINE"
- 01.12.01.19 OPERADOR DE VEHÍCULOS E MAQUINARIA DE MOVEMENTO DE TERRA.
- 01.13.01.19 MANIPULADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO.
- 01.14.01.19 RISCOS PSICOSOCIAIS DERIVADOS DO TRABALLO CON USUARIOS EN RISCO OU SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL. "MODALIDADE ON LINE"

As características e contidos específicos deste curso detállase no anexo I e desenvolverase de acordo coas seguintes:

BASES XERAIS

PRIMEIRA.- SOLICITUDES

1. O persoal que desexe participar neste curso presentará cuberta, en todos os epígrafes que corresponda, a instancia segundo o modelo oficial publicado no BOP. Todos os campos son de obrigatoria cumprimentación. No caso dos cursos que teñan lugar dentro do horario laboral é obrigatoria a sinatura do superior xerárquico, alcalde ou presidente así como o selo da entidade.

2. A falsidade ou ocultación dos datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado.

3. O prazo de presentación das solicitudes finalizará o **27 DE XUÑO DE 2019 ÁS 13:00 H.** Todas aquelas instancias presentadas fora de prazo serán excluídas. Naquelas accións formativas que, unha vez finalizado o prazo, non se cubriran as prazas ofertadas, manterase aberto ata completarse estas, quedando pechado o devandito prazo cinco días hábiles antes do comezo do curso.

4. A dita documentación dirixirase ó Ilmo. Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo, Sección de Formación, por:

- **Presentación directa:** No Rexistro Xeral da Deputación de Lugo.
- **Correo postal:** Rúa San Marcos, 8 - 27001 Lugo.
- **Correo electrónico:** formacion@deputacionlugo.org
- **E demais lugares** de conformidade co artigo. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

SEGUNDA.- ACCESO E PARTICIPACIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS

1. Poderá participar o persoal que cumpra os requisitos específicos esixidos no anexo I.

2. Reservarase un 5% do número de prazas para traballadores con discapacidade, en cumprimento co disposto no artigo 11 do Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade. Incorpórase como criterio de valoración na participación nos cursos de formación de empregados públicos o estar afectado por unha discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%. A selección efectuarase por separado da quenda xeral, incorporándose a ésta todas as vacantes que queden sen solicitantes.

3. A Sección de Formación poñerase en contacto cos peticionarios, asemade poderán obter confirmación da súa posible admisión chamando ao teléfono 982 260 065.

4. A non comparecencia ou abandono dun participante admitido a unha acción formativa terá como consecuencia que, durante un ano non será admitido ás distintas accións formativas convocadas pola Deputación Provincial de Lugo.

TERCEIRA.- CERTIFICACIÓNS

Expedirase certificado de asistencia ou certificado de asistencia e aproveitamento ós alumnos/as que asistan ó curso. É obrigatoria a asistencia a todas as sesións dos cursos presenciais. Unha inasistencia superior ó 15% no cómputo total das horas programadas, imposibilitará a expedición da certificación acreditativa. No caso dos cursos "MODALIDADE EN LIÑA", é obrigatoria a asistencia á sesión presencial, naqueles que así o requiran. Se o alumno non se presentase á sesión presencial, será excluído deste.

a) Certificación de asistencia, ou

b) Certificación de asistencia con aproveitamento: trala superación das probas pertinentes, as cales, terán carácter voluntario.

En calquera dos supostos só se expedirá unha única Certificación.

CUARTA.- MODIFICACIÓNS

A Deputación Provincial de Lugo, poderá modificar o desenvolvemento e mailos contidos dos cursos co obxecto de adaptalos ás necesidades da Administración e ás continxencias que poidan xurdir.

Lugo, 31 de maio de 2019. O Presidente: Darío Campos Conde. A Secretaria: María Esther Álvarez Martínez.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS E CONTIDOS ESPECÍFICOS

Código A. F.: 01.05.01.19

Denominación: REGULAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS E A NOVA LEI ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS 3/2018. "MODALIDADE EN LIÑA"

Destinatarios: Personal técnico e administrativo (C1 e C2) da Administración Local de Lugo, que desempeñe as súas funcións en Áreas de Xestión e relación co cidadán

Participantes: 50

Horas: 40

Datas realización: Do 1 ao 31 de outubro de 2019

OBXECTIVOS:

- Coñecer en profundidade o marco normativo, os principios e as obrigas que introduce o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos- RGPD). Así como a nova Lei orgánica 3/2018 do 5 de decembro, de Protección de Datos e garantía dos dereitos dixitais.
- Dominar os coñecementos teóricos e prácticos necesarios para a adecuación dunha organización ao RGPD e nova LOPDGD, no seu cumprimento e requisitos.

PROGRAMA:

UNIDADE I: CONTEXTO NORMATIVO

- 1.1. O Regulamento Europeo de Protección de Datos. Principios
- 1.2. O Regulamento Europeo de Protección de Datos. Lexitimación
- 1.3. Dereitos da cidadanía.
- 1.4. O deber de información.

UNIDADE II: SUXEITOS

- 2.1. Os responsables do tratamento

2.2. Encargados do tratamento

2.3. O delegado de protección de datos (DPD, DPO)

2.4. As autoridades de control. Comunicaci3ns coa AEPD

UNIDADE III: A RESPONSABILIDADE PROACTIVA

3.1. Rexistro de actividades.

3.2. Análise das bases xurídicas dos tratamentos

3.3. Análise de riscos.

3.4. A avaliación de impacto.

Código A. F.: 01.12.01.19

Denominaci3n: OPERADOR DE VEHÍCULOS E MAQUINARIA DE MOVEMENTO DE TERRA.

Destinatarios: Empregados públicos da Adminisstraci3n local da provincia de Lugo que realicen tarefas de mantemento, conservaci3n e outras actividades nas que sexa necesario utilizar os vehículos e maquinaria de movemento de terra.

Participantes: 20

Horas: 6

Datas realizaci3n: 24 de setembro de 2019

Horario: Das 8:00 h. ás 14:30 h.

OBXECTIVOS:

XERAIS:

- Adquirir uns coñecementos preventivos básicos e xerais, a nivel teórico e práctico, que permitan ao alumno a aplicaci3n de técnicas seguras no traballo.

ESPECÍFICOS:

- Identificar que actividades, sistemas de execuci3n, materiais e equipos de traballo inclúense no oficio de Operadores de vehículos e maquinaria de movemento de terra.
- Recoñecer e avaliar os riscos específicos inherentes ás tarefas, equipos de traballo e áreas do oficio concreto, así como coñecer as súas técnicas preventivas.
- Coñecer os medios de protecci3n colectiva e os equipos de protecci3n individual que se utilizan con maior frecuencia, así como motivar e capacitar ao traballador para o seu correcto uso e mantemento.
- Coñecer os mecanismos para a planificaci3n das tarefas desde un punto de vista preventivo.
- Fomentar a participaci3n e a implicaci3n de cada traballador na aplicaci3n da prevenci3n no seu oficio.

PROGRAMA:

1.-DEFINICI3N DOS TRABALLOS.

- Tipos de máquinas.
- Maquinaria de transporte: cami3n, dumper; maquinaria de movemento de terras e compactaci3n: bulldozer, pa cargadora, retroexcavadora, motoniveladora, extendedora/ compactadora asfáltica, apisoadora, etc.

2.-TÉCNICAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS.

- Identificaci3n de riscos.
- Avaliaci3n de riscos do posto (xenérica).
- Medios auxiliares (útiles da máquina ou do equipo de traballo,...).
- Equipos de traballo e ferramentas: Riscos e medidas preventivas.
- Mantemento e verificaci3ns, manual do fabricante, características dos principais elementos, dispositivos de seguridade, documentaci3n, sistemas de elevaci3n, etc.
- Medios de protecci3n colectiva (colocaci3n, usos, obrigaci3ns e mantemento).
- Equipos de protecci3n individual (colocaci3n, usos, obrigaci3ns e mantemento).
- Interferencias entre máquinas.

- Sinalización e tránsito.

Código A. F.: 01.13.01.19

Denominación: MANIPULADOR DE PRODUTOS FITOSANITARIOS. NIVEL BÁSICO.

Destinatarios: Persoal da Administración Local da provincia de Lugo que no desempeño das súas funcións teñen que manipular produtos fitosanitarios: unidade de mantemento, Granxa Gaioso Castro, Servizos de Medio Ambiente, etc.

Participantes: 25

Horas: 27

Datas realización: Do 21 ao 31 de outubro de 2019

Horario: Das 16:30 h. ás 19:30 h.

OBXECTIVOS:

- Adquirir os coñecementos e habilidades prácticas necesarias para obter a cualificación prevista en base ao Real Decreto 1311/2012, do 14 de setembro, polo que se establece o marco de actuación para conseguir un uso sustentable dos produtos fitosanitarios

PROGRAMA:

- Pragas dos cultivos: clasificación e descrición.
- Produtos fitosanitarios: clasificación e descrición. Importancia e contido das etiquetas e das fichas de datos de seguridade: Clasificación e etiquetaxe. Pictogramas, palabras de advertencia, frases de risco ou indicacións de perigo, consellos de prudencia, síntomas de intoxicación e recomendacións para o usuario. Casos prácticos.
- Riscos derivados da utilización de produtos fitosanitarios para o medio ambiente. Medidas para reducir os devanditos riscos, incluíndo medidas de emerxencia en caso de contaminacións accidentais. Boas prácticas ambientais en relación á preservación dos recursos naturais, biodiversidade, flora e fauna. Protección e medidas especiais establecidas na Directiva Marco da auga (Directiva 2000/60/CE). Eliminación de envases baleiros. Casos prácticos.
- Perigosidade dos produtos fitosanitarios para a saúde das persoas: Riscos para o consumidor por residuos de produtos fitosanitarios. Maneira de evitalos e medidas de emerxencia en caso de contaminacións accidentais. Concepto de seguridade alimentaria. Riscos para a poboación en xeral. Riscos para o aplicador: Intoxicacións e outros efectos sobre a saúde. Prácticas de primeiros auxilios. Estruturas de vixilancia sanitaria e dispoñibilidade de acceso para informar sobre calquera incidente ou sospeita de incidente.
- Medidas para reducir os riscos sobre a saúde: Niveis de exposición do operario. Posibles riscos derivados de realizar mesturas de produtos. Medidas preventivas e de protección do aplicador. Equipos de protección individual.
- Prácticas de identificación e utilización de EPIs.
- Secuencia correcta durante transporte, almacenamento e manipulación dos produtos fitosanitarios.
- Métodos de control de pragas, incluíndo os métodos alternativos. Tratamentos fitosanitarios. Preparación, mestura e aplicación.
- Métodos de aplicación de produtos fitosanitarios. Factores a ter en conta para unha aplicación eficiente e correcta.
- Equipos de aplicación: descrición e funcionamento.
- Limpeza, mantemento e inspección periódicas dos equipos. Prácticas de aplicación de tratamento fitosanitario.
- Relación traballo-saúde: normativa sobre prevención de riscos laborais.
- Métodos para identificar os produtos fitosanitarios ilegais e riscos asociados ao seu uso. Infraccións, sancións e delitos

Código A. F.: 01.14.01.19

Denominación: RISCOS PSICOSOCIAIS DERIVADOS DO TRABALLO CON USUARIOS EN RISCO OU SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL. "MODALIDADE EN LIÑA"

Destinatarios: Empregados públicos da Área de Servizos Sociais da Administración Local da provincia de Lugo: traballadores/as sociais, educadores/as sociais, técnicos culturais, etc.

Participantes: 50

Horas: 30

Datas realización: Do 7 ao 31 de outubro de 2019

OBXECTIVOS:

- Facilitar ferramentas ós profesionais para o seu autocoidado.
- Melloral a calidade da atención prestado a usuarios/as en risco ou en situación de exclusión social.
- Visibilizalo risco psicosocial o que se enfrontan os profesionais na súa intervención social.

PROGRAMA:

- Impacto emocional fronte a xestión de emocións
- “Burnout” fronte ao “Engagement”. Estratexias de afrontamento
- Organización do traballo versus xestión do tempo
- Traballo en equipo: barreras versus facilitadores



DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
Gabinete de Formación

ANEXO II
SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS DE FORMACIÓN

1. Título acción formativa						Código A. F.		
2. Datos pessoais								
Nome:	Primeiro Apelido	Segundo Apelido	N.I.F.					
3. Datos profesionais								
Posto traballo:	Grupo/Subgrupo	A1	A2	B	C1	C2	AP	Entidade onde traballa
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	
Dependencia	Enderezo do posto de traballo				Localidade		Provincia	
Minusvalía física	Si	Non	Teléf. Traballo		Fax traballo		Correo electrónico	Teléf. móbil / particular
	☐	☐						
Clase de persoal	Funcionario	Funcionario Interino	Persoal Eventual	Laboral Fixo	Laboral Temporal			
	☐	☐	☐	☐	☐			
Funcións que desempeña:								
4. A ter en conta.								
Segundo recollen as bases de convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes finalizará na data e hora que aparecen nas bases xerais da convocatoria publicadas no BOP. No caso de non cubrirse as prazas, manterase aberto ata completarse. O solicitante deberá cumprimentar todos os campos da solicitude. Aquelas accións formativas que se celebren dentro do horario laboral do solicitante, é obrigatoria a autorización do superior xerárquico. A non comparecencia ou abandono dun participante admitido terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido nas distintas accións formativas.								
5. Declaración								
Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que aporoto á solicitude que abaixo asino.								
6. Informe Entidade Local								
Se o curso ten lugar en horario laboral do solicitante é obrigatoria a sinatura do superior xerárquico, alcalde ou presidente e o selo da Entidade								
☐ Favorable ☐ Desfavorable								
Sinatura e selo (Alcalde, Presidente, Xefe de Servizo...)								

SOLICITO realiza-la acción formativa ou actividade de referencia.

_____ a _____ de _____ de _____
Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
Gabinete de Formación. Rúa San Marcos, 8. 27001 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 035. Fax 982 260 169. e-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámoslle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámoslle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revocar este consentimento mediante correo electrónico protecciondatos@deputacionlugo.org sede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obriga segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

R. 1604

CONCELLOS

CERVO

Anuncio

COBRANZA

Por Resolución de Alcaldía de data 22 de maio de 2019, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de abril 2019 das liquidacións do prezo público polo servizo de Axuda no Fogar, da Taxa pola prestación do servizo Escola infantil Municipal e da Piscina Municipal así como o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e das cotas do 2º bimestre de Mercado 2019 polo exercicio da venda ambulante no mercado de San Cibrao (Cervo).

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o do 10 de xuño ao 12 de agosto do 2019. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calqueira oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 22 de maio de 2019. O Alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1569

CHANTADA

Anuncio

CONTA XERAL 2018

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e unha vez que foi informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas, en sesión de data 28 de maio de 2019, expónse ó público a Conta Xeral correspondente ó exercicio orzamentario do ano 2018 polo prazo de quince días, durante os cales e oito mais, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos e observacións que teñan por conveniente.

Chantada , 29 de maio de 2019.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez

R. 1558

O CORGO

Anuncio

FANSE PÚBLICAS BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL E FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO A TRAVÉS DO CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SE SUSCRIBIRÁ EN BREVES DATAS ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E DO MAR E A ENTIDADE LOCAL MEDIANTE A ACTUACIÓN DE TRATAMENTOS PREVENTIVOS DE PEÓNIS DE APOIO Ó TRACTOR DESBROZADORA APROBADAS POR RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE 22 DE MAIO DE 2019.

NORMATIVA APLICABLE.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; 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 (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen

as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no no previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

OBXECTO

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 2 Peons forestais de apoio ao tractor

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa de emprego para futuras contratacións, válida para os anos 2019 e 2020, que se constituirá con todos os candidatos que superen o proceso selectivo ordeados de maior a menor puntuación obtida. As contratacións que se formalicen se farán respectando a orde.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ó seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

SEGUNDO.- COMPOSICIÓN E FUNCIÓNS DA BRIGADA DE TRATAMENTOS PREVENTIVOS CON TRACTOR DESBROZADORA:

1.2.-PEÓN FORESTAIS DE APOIO ÓS TRACTORISTAS

Este persoal realizará labores de apoio ós conductores do tractor-desbrozadora para a mesma finalidade.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.7) Estar en posesión do carnet de conducir tipo C.

a.9) Posuir aptitude física para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os transtornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades contaxiosas e a obesidade. Nas mulleres tamén será excluínte o embarazo. A cegueira e a sordeira son igualmente causas de exclusión.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o

acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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) Titulación: Certificado de escolaridade ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo pero será necesaria a realización dun exercicio, segundo se especifica na cláusula cuarta, artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia.

QUINTA.- PROCEDEMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

EXERCICIOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE PEÓNS FORESTAIS DE APOIO AO TRACTOR DESBROZADORA.

1º Exercicio

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba práctica no manexo da desbrozadora e ferramentas manuais, co fin de avaliar os seus coñecementos e pericia na utilización do citado equipamento.

A puntuación máxima por este exercizo será de 10 puntos, sendo preciso para superalo acadar un mínimo de 5 puntos.

2º Exercicio:

Consistirá nunha proba de coñecementos sobre as materias indicadas na parte específica referida a este posto de traballo do anexo nº 1 destas bases.

A proba consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas. Cada pregunta terá dous ou tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta. Para aprobar o exame deberán acertar 10 preguntas (as preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán). Cada pregunta contestada correctamente valerá 0,20 puntos.

A puntuación máxima por este exercizo será de 10 puntos, sendo preciso para superalo acadar un mínimo de 5 puntos.

3º EXERCICIO: GALEGO: obrigatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

A puntuación total virá determinada pola media das puntuacións obtidas nos exercicios 1º e 2º.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente dos dous candidatos/as que obtivesen máis puntuación. Así mesmo, elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para formar unha lista para posibles baixas ou substitucións.

SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello do Corgo: concellodocorgo@sedelectronica.gal

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo II da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou a través de calquera dos medios que prevé a na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no seu artigo 38, no prazo de **CINCO (5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Se no prazo de 3 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude e do xustificante

do pago da taxa ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Xunto coa solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán a documentación acreditativa dos méritos que alegan.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os tres días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web** (www.concellodocorgo.net), admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de DOUS (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indicárase o nome e apelido, DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os 3 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o estatuto básico do emprego público, e o artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril de emprego público de Galicia o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida 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, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida para o ano 2019 e 2020.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos/as seleccionados/as que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

6.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 29 da citada lei.

SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DO CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Os/as candidatos/as propostos/as deberán achegar no prazo de 3 días, a seguinte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente, xunto a instancia de participación:

1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeiro ciudadano dun Estado membro da UE.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, a 8 de maio de 2019.- O Alcalde, José A. Ferreiro González.

ANEXO I

II) Programa específico para os postos peóns forestais de apoio aos tractoristas.

Tema 1.- Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas: posición na estrada, parada e estacionamento, límites de velocidade, sinais nos vehículos especiais agrícolas, masas e dimensions máximas, masas remolcables, la carga e sinalización

Tema 2.- Especial referencia ós tractores. Tipos de sistemas de refrixeración, lubricación e engrase, tipos de mantemento según tiempos de traballo, regulación de eixes, freos e rodas, fusibles, lámpadas e batería.

ANEXO II.-**Modelo de instancia:**

Dña./D....., con DNI o documento de extranxero nº....., con domicilio aos efectos de notificación en....., nº de teléfono.....,

EXPÓN:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para participar no proceso selectivo para, convocatoria anunciada no BOP nº ..., de data

En virtude do que, solicito ser admitido para participar no proceso de selección da referida convocatoria, presentando a documentación seguinte:

- 1.- Fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta de extranxeiro
- 2.- Fotocopia compulsada do carnet tipo B -no caso de que o requira o posto de traballo-, e do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
3. Outra documentación: Para o xefe de brigada: se precisa ter o título de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos ou técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente. Ademais terá o carné de conducir B.

O Corgo, _____ de _____ de _____

Anuncio

FANSE PÚBLICAS AS BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL E FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO Ó ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SE SUSCRIBIRÁ EN BREVES DATAS ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E DO MAR E A ENTIDADE LOCAL PARA PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS MEDIANTE A ACTUACIÓN DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA DURANTE A VIXENCIA DO CONVENIO QUE SE SUBCRIBIRÁ COA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL APROBADAS POR RESOLUCIÓN DA ALCALDIA DE 22 DE MAIO DE 2019.

PRIMEIRO. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A. NORMATIVA APLICABLE.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no no previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

OBXECTO

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de **TRES candidatos/as** para o desempeño do posto de traballo de ENCARGADO DO MANEXO DUN VEHÍCULO MOTOBOMBA durante a vixencia do convenio para a prevención e defensa contra incendios forestais.

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper a prestación deste concreto servizo de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa de emprego válida para os anos 2019 e 2020, que se constituirá con todos os candidatos que superen o proceso selectivo ordenados pola puntuación obtida.

SEGUNDO.- FUNCÍONS.

O persoal encargado do manexo do VMB realizará labores de prevención, extinción e defensa contra incendios forestais.

Dentro das labores preventivas poderán realizar obras de construción, mantemento de infraestruturas de defensa contra incendios forestais que diminúa a propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes labores desenvolveranse sempre dentro do ámbito territorial do concello.

O VMB colaborará na extinción de incendios forestais integrándose no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal onde se sitúe o concello.

Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia.

Outras funcións que poida fixar a Consellería do Medio Rural no Convenio.

O persoal encargado do manexo do VMB deberá ter plena dispoñibilidade horaria, incluíndo domingos e festivos, así como as quendas de noite necesarias e o vehículo deberá estar operativo alomenos 16 horas ao día.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.7) Estar en posesión do carnet de conducir tipo C.

a.9) Posuir aptitude física para a o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, os trastornos psicolóxicos, as incapacidades do aparato locomotor, as enfermidades contaxiosas e a obesidade. Nas mulleres tamén será excluínte o embarazo. A cegueira e a sordeira son igualmente causas de exclusión.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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) Titulación: certificado de escolaridade ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo pero será necesaria a realización dun exercicio, segundo se especifica na cláusula cuarta, artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

O proceso de selección consistirá na realización dunhas probas selectivas e nunha entrevista curricular relacionada coa extinción de incendios e a operatividade do vehículo.

Realizarase un recoñecemento médico que garante a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais dos postos de traballo convocados á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto, segundo o establecido como excluínte na base 3, letra d). No suposto de que o resultado sexa non apto, o candidato aínda que superase as probas selectivas non poderá ser contratado.

1º EXERCICIO: PROBA FÍSICA COMÚN A TÓDOLOS POSTOS DE TRABALLO: que consistirá na superación da proba do banco ou de mochila, determinada no convenio de colaboración entre a Consellería de Medio Rural e do Mar para a participación e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa. Este exercicio é eliminatorio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto.

2º EXERCICIO: unha proba práctica consistente na conducción do vehículo motobomba municipal ó longo dun percorrido que lle sinale ó candidato, co fin de avaliar os seus coñecementos e pericia do manexo do citado vehículo, así como funcionamento da bomba, enchido de cisterna, valeirado do corpo da bomba, etc. O candidato será acompañado polo examinador ou examinadores (un dos membros do tribunal con coñecementos específicos no manexo e conducción deste tipo de vehículos), quen valorará a actuación de cada un dos aspirantes. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un **máximo de 10 puntos. Este exercicio terá carácter eliminatorio.**

A calificación do primeiro exercicio adoptarase segundo a avaliación realizada polo membro anteriormente citado.

3º EXERCICIO: ENTREVISTA CURRICULAR E PROBA SOBRE COÑECEMENTOS SOBRE A OPERATIVIDADE DO VEHÍCULO MOTOBOMBA:

A.- ENTREVISTA CURRICULAR: consistirá na contestación a preguntas formuladas polos membros do tribunal, co fin de afondar sobre cuestións curriculares dos/as aspirantes. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 5 puntos.

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

B.-PROBA SOBRE COÑECEMENTOS SOBRE A OPERATIVIDADE DO VEHÍCULO MOTOBOMBA:

Proba de coñecementos sobre a operatividade do vehículo, tales como: lanzamento de auga, enchido da cisterna, vaciado, manexo das bombas, mantemento e doutras cuestións, co fin de valorar a súa aptitude para as funcións do posto de traballo a desenvolver, segundo o temario que se une a estas bases, anexo I.

A puntuación máxima a obter por este apartado será de 5 puntos.

A cualificación será a media aritmética da puntuación outorgada por cada membro do Tribunal.

A calificación total do 3º exercicio será de 10 puntos como máximo e obterase sumando a obtida no apartado 3.A e a obtida no apartado 3.B. Para superar este exercicio será necesario acadar unha puntuación total mínima de 5 puntos.

4º EXERCICIO: GALEGO: obrigatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

A puntuación total virá determinada pola media das puntuacións obtidas nos exercicios 1º e 2º.

O tribunal elevará proposta de contratación temporal ao órgano competente dos dous candidatos/as que obtivesen máis puntuación. Así mesmo, elaborará unha lista coas puntuacións dos candidatos/as que superaron o procedemento para formar unha lista para posibles baixas ou substitucións.

QUINTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello do Corgo: concellodocorgo@sedelectronica.gal

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no anexo II da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou a través de calquera dos medios que prevé a na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no seu artigo 38, no prazo de **CINCO (5) días hábiles seguintes, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Se no prazo de 3 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar o dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude e do xustificante do pago da taxa ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Xunto coa solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria e aportarán a documentación acreditativa dos méritos que alegan.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos os tres días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello e na páxina Web** (www.concellodocorgo.net), admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de DOUS (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 3 días hábiles contados a partir

do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os 3 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

- Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira das presentes bases.
- Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin da presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1 Composición:

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o estatuto básico do empleado público, e o artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril de emprego público de Galicia o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida 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, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

6.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do nº de plazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida para o ano 2019 e 2020.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos/as seleccionados/as que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Os seus acordos

só poderán impugnarse de acordo coa Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

6.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobo a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá para valorar os méritos dos aspirantes admitidos.**

6.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 29 da citada lei.

• SÉTIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DO CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

Os/as candidatos/as propostos/as deberán achegar no prazo de 3 días, a seguinte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente, xunto a instancia de participación:

• 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do extranxeiro ciudadano dun Estado membro da UE.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

OITAVA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e se procederá a formalización do contrato laboral temporal por obra o servizo determinado a tempo completo conforme a lexislación vixente.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

• Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

• Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa

O Corgo, a 8 de maio de 2019.- O Alcalde, José A. Ferreiro González.

ANEXO I**TEMA 1. COMPORTAMENTO DO LUME: O INCENDIO FORESTAL.**

- DEFINICIÓN DE INCENDIO FORESTAL.
- FORMAS DE PROPAGACIÓN DA CALOR NO MONTE.
- PARTES DUN INCENDIO.
- FORMA DOS INCENDIOS.
- TIPOS DE LUME.
- FACTORES QUE INFLÚEN NO COMPORTAMENTO DO LUME.

TEMA 2. EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS.

- ESTADOS DO INCENDIO.
- ORGANIZACIÓN PREVIA Ó COMBATE.
- COMBATE DO INCENDIO.
- TÉCNICAS DE EXTINCIÓN.
- ACCIÓNS TRALO INCENDIO: O RELEVO.

TEMA 3. SEGURIDADE PERSOAL.

- UNIFORME E EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSOAL.
- PRECAUCIÓNS XERAIS.
- PRECAUCIÓNS NO USO DE FERRAMENTAS MANUAIS.
- PRECAUCIÓNS NO EMPREGO DE FERRAMENTAS A MOTOR, DE VEHÍCULOS MOTOBOMBA, DE MAQUINARIA PESADA, DE MEDIOS AÉREOS, E NO TRANSPORTE.
- PRECAUCIÓNS NOS CONTRALUMES.
- PRECAUCIÓNS Ó MANEXAR RETARDANTES.

TEMA 4. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS

- CONCEPTO, OBXECTIVOS E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
- ÉPOCAS DE PERIGO.
- ORGANISMOS QUE INTERVEÑEN E COORDINACIÓN ENTRE ELES.
- PROCEDEMENTO OPERATIVO.

TEMA 5. REDE DE COMUNICACIÓN POR RADIO.

- CANLES E EQUIPOS EMPREGADOS.
- NORMAS PARA O EMPREGO DA REDE DE TRANSMISIÓNS.

TEMA 6. O XEFE DE CUADRILLA.

- FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES.
- A ORGANIZACIÓN DA CUADRILLA.
- ACTUACIÓN DO XEFE DE CUADRILLA DURANTE A PREVENCIÓN E NA EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

ANEXO II.- Modelo de instancia:

Dña./D....., con DNI o documento de extranxero nº....., con domicilio aos efectos de notificación en....., nº de teléfono.....,

EXPÓN:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para participar no proceso selectivo para, convocatoria anunciada no BOP nº ..., de data

En virtude do que, solicito ser admitido para participar no proceso de selección da referida convocatoria, presentando a documentación seguinte:

- 1.- Fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta de extranxeiro
- 2.- Fotocopia compulsada do carnet tipo C, e do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
3. Outra documentación:

O Corgo, de de ____

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Sr. Alcalde do Concello do Corgo

R. 1557

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 2º BIMESTRE DO EXERCICIO 2019 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta do Goberno Local do día 27.05.2019 aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do segundo bimestre do exercicio 2019.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o 26.06.2019 ata o 26.08.2019.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 27 de maio de 2019.- O alcalde- presidente, José Tomé Roca

R. 1559

PORTOMARÍN*Anuncio*

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF periodo OUTUBRO de 2018.

Se exponen al público, en estas oficinas, por el plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 15 de ABRIL 2019 ao 15 de XUÑO de 2019.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de Caixa Galicia – Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da Caixa Galicia.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso contencioso- adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultánea.

Transcurrido o prazo de ingreso no periodo voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao periodo executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

En Portomarín a 12 de Abril.- Sr. Alcalde- Presidente, Juan Carlos Serrano López.

R. 1570

Anuncio

Aprobado o PADRON de:

- Tasa SAF periodo NOVIEMBRE de 2018.

Se exponen al público, en estas oficinas, por el plazo de quince días hábiles a efectos de examen y reclamaciones.

PERIODO DE COBRO EN VOLUNTARIA:

- Del 13 de MAIO 2019 ao 15 de XULLO de 2019.

MODALIDADE DE COBRO.-

O ingreso das deudas realizaranse nas oficinas de Caixa Galicia – Oficina de Portomarín, nas datas laborables de 9,00 a 14,00 horas, nas que se presentará o documento de ingreso que, a tal efecto se remite a o domicilio dos contribuíntes.

Aquelas persoas que por cualquier circunstancia non reciban ou extravíen o documento de ingreso poderán solicitar un novo nas oficinas do Concello onde expediráselles outro a efecto de levar a cabo o ingreso en ditas oficinas da Caixa Galicia.

RECURSOS.-

Contra o acordo da aprobación poderá formularse recurso de reposición ante a Comisión de Goberno, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó finalizar o prazo de exposición ao público, ou ben recurso contencioso- adm. Ante o Xulgado do Contencioso Adm. de Lugo, non podendo interponerse ambos recursos de forma simultánea.

Transcurrido o prazo de ingreso no periodo voluntario, as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio e se devengarán os recargos correspondientes ao periodo executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas do procedemento de apremio.

Portomarín a 08 de Maio de 2019.- Sr. Alcalde- Presidente, Juan Carlos Serrano López.

R. 1571

TABOADA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL DO INVENTARIO DE CAMIÑOS DO CONCELLO DE TABOADA**

Polo Pleno do Concello en sesión celebrada en data 6 de marzo de 2019 aprobouse con carácter inicial o Inventario de Camiños Públicos do Concello de Taboada.

Dando cumprimento a dito acordo sométese o documento de aprobación inicial a información pública polo prazo de catro meses a partir do día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, durante o cal poderá ser examinado por calquera interesado nas oficinas municipais, e formular as reclamacións e suxerencias que estime pertinentes.

Transcorrido este prazo sen producirse reclamacións, a aprobación devirá definitiva.

Taboada, 24 de maio de 2019.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1560

*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR "ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DAS BEIRARRÚAS E AS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMENTO, CARGA E DESCARGA DE MERCADORÍAS DE TODA CLASE" DE 2019.**

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo por entrada de vehículos a través das beirarrúas e as reservas de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorías de toda clase do exercicio 2019, foi aprobado por Xunta de Goberno Local de data 22 de maio de 2019.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de un mes, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido dende o día **5 de xuño de 2019 ao 5 de agosto de 2019**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma.

Taboada, 22 de maio de 2019.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 1561

*Anuncio***CONVOCATORIA CONCESIÓN DE BOLSAS A DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DO CONCELLO DE TABOADA TEMPADA 2018-2019.**

O Concello de Taboada por Resolución de Alcaldía de data 07.05.2019 aprobou a convocatoria e as bases para subvención por concorrencia competitiva para bolsas a deportistas tempada 2018-2019 do Concello de Taboada.

- Procedemento da subvención: concorrencia competitiva
- Destinatarios : deportistas individuais.
- Ámbito temporal de aplicación: 01.02.2018 ata o 31.01.2019.
- Prazo para presentación de solicitudes: **15 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no BOP DE LUGO.

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 46 50 89.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web : www.concellotaboada.es
- oficinas xerais do Concello de Taboada.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Taboada

Taboada, 24 de maio de 2019.- Ramiro Moure Ansoar

R. 1562

VILALBA

Anuncio

BASES PARA A CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCÍONS A ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS PARA FOMENTAR UNHA ACTIVIDADE OU INTERESE MUNICIPAL, ANO 2019, aprobadas na Xunta de Goberno Local de 24 de maio de 2019. Expediente 1888/2019.

Dentro do labor de fomento e apoio ás iniciativas das entidades sen ánimo de lucro que ten atribuído o Concello de Vilalba, convócanse as presentes axudas para o período comprendido entre o **1 de xaneiro ó 30 de novembro de 2019**.

1. Disposicións xerais.

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión de subvencións municipais do Concello de Vilalba, para a prestación de servizos ou a realización de actividades que complementen ou suplan os atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúan ó fomento dos intereses peculiares do municipio.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvención son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

A concesión das subvencións previstas nas presentes bases tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, tal e como se define no **Capítulo VI do Título IV “Subvencións”** das bases de Execución do Orzamento Xeral do Concello de Vilalba para o ano 2019.

2. Finalidade e obxecto.

O Concello de Vilalba quere dar apoio ás entidades sen ánimo de lucro e contribuír para que acaden os obxectivos que lles son propios, fomentar a participación da cidadanía en cada ámbito de actuación, promovendo desde xeito a democratización da sociedade.

Por este motivo, o Concello de Vilalba publica esta convocatoria de subvencións destinadas a entidades asociativas inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións deste concello.

Haberá as seguintes liñas de subvención:

TIPO DE ASOCIACIÓN	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	CRÉDITO ORZAMENTARIO
- ASOCIACIÓNS CULTURAIS	334.48911	5.400€
- ASOCIACIÓNS EDUCATIVAS	320.48911	1.800€
- AS. OU CLUBES DEPORTIVOS	341.48911	10.800€
- ASOCIACIÓNS DE MULLERES	2312.48911	3.600€
- ASOCIACIÓNS VECIÑAIS	327.4811	9.600€
- AS. QUE TRABALLAN CON COLECTIVOS ESPECÍFICOS	2310.48911	600€
- OUTRO TIPO DE ASOCIACIÓNS	334.48911	1.200 €
TOTAL:		33.000€

3. Réxime xurídico.

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.
- Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. Requisitos das entidades solicitantes.

Poderán ser beneficiarias das subvencións previstas nas presentes bases as entidades que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e carecer de fins de lucro.
- b) Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
- c) Desenvolver as súas actividades no ámbito territorial do Concello de Vilalba.
- d) Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Vilalba ou ben tivese desistido de forma motivada e por escrito.
- e) Que no ano 2019 a entidade solicitante non teña concedida subvención nominativa por parte do Concello de Vilalba.
- f) Estar ao corrente nas súas obrigas tributarias co Concello de Vilalba, coa Administración Estatal, coa Administración Autonómica e coa Seguridade Social.
- g) Non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

5. Procedemento de solicitude.

5.1 Documentación.

A documentación que se deberá presentar é a seguinte:

- a) Solicitude, segundo o modelo normalizado que se facilitará no Concello de Vilalba, asinado polo/a presidente/a da entidade ou por quen teña conferida a delegación (ANEXO 1).
- b) Memoria descritiva dun **Plan de Tres Actividades (obrigatorio sinalar 3)** debendo realizar, cando menos, unha delas (ANEXO 2). Este plan presentará os seguintes puntos:
 - Descrición das actividades incluídas no Plan.
 - Obxectivos a acadar en cada unha das actividades.
 - Antigüidade de cada unha das actividades.
 - Lugar e data de realización de cada actividade.
 - Número de persoas participantes en cada actividade.
 - Equipamento necesario para a realización das actividades.
 - Persoal que se require para levar a cabo cada actividade.
 - Orzamento de ingresos e gastos de cada actividade (financiación con fondos propios ou doutros organismos públicos ou privados).
- c) Certificación do/a Secretario/a da entidade en relación á actuación do/a representante legal, segundo modelo que figura como ANEXO 3.
- d) Declaración responsable de cumprir os requisitos específicos da presente convocatoria, segundo modelo que figura como ANEXO 3.
- e) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas que determina o artigo 13.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, autorizando expresamente ó Concello de Vilalba para a comprobación da situación da entidade solicitante respecto das obrigas tributarias e coa Seguridade Social segundo modelo que figura como ANEXO 3.
- f) Certificación de datos bancarios da entidade solicitante, segundo modelo que figura como ANEXO 4.
- g) Declaración de se lles foi concedida algunha outra subvención para a mesma actividade, procedente de calquera administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude, segundo modelo que figura como ANEXO 5.

Só poderá presentarse **unha solicitude de subvención por entidade** e no caso de que fosen apreciados defectos de forma ou documentación incompleta, requirirase a corrección ou rectificación no prazo de dez días hábiles, arquivándose o expediente sen máis trámites de non efectuarse a mesma.

5.2 Lugar e prazo de presentación das solicitudes.

As solicitudes poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vilalba, de luns a venres, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como nos demais lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O prazo de presentación de solicitudes será **dun mes** contado a partir do día seguinte ó da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6. Obrigas das entidades beneficiarias.

As entidades beneficiarias das subvencións terán que atermos ás seguintes obrigas:

- Cumprir o obxectivo, realizando cando menos, unha das actividades recollidas no Plan de Tres Actividades presentado na solicitude ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da axuda de acordo coa memoria presentada. A subvención deberá ser destinada exclusivamente ós fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración de destino non autorizada polo Concello.
- Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando, para iso, tanta información lles sexa requirida.
- Dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento en todas as actuacións que deriven da execución da actividade. Para iso, no lugar onde se realicen as actuacións deberá figurar de forma visible un cartel informativo no cal apareza o anagrama do Concello de Vilalba acompañado da expresión: "Colaborou o Excmo. Concello de Vilalba". Dito anagrama e expresión tamén deberán figurar en toda a documentación (impresa e/ou dixital) que anuncie a actividade subvencionada.
- Comunicar ó Concello a obtención doutras subvencións de calquera entidade pública ou privada.
- Xustificar o gasto realizado de acordo co previsto nas presentes bases.

7. Resolución das subvencións.

7.1 Comisión de Valoración.

A Comisión de Valoración estará composta polos seguintes membros:

- Presidente: Alcalde ou concelleiro/a en quen delegue.
- Vogais: un/unha concelleiro/a e tres técnicos/as municipais nomeados polo Alcalde.
- Actuará como secretario/a, sen voto, a secretaria da corporación ou persoa en quen delegue.

A Comisión de Valoración poderá solicitar a axuda que estime oportuna dos servizos municipais para a valoración das peticións de subvencións.

7.2 Criterios de valoración.

Cada entidade solicitante poderá obter ata **100 puntos como máximo** que serán outorgados pola Comisión de Valoración ponderando os seguintes criterios:

7.2.1 Asociacións culturais:

- Adecuación do Plan de Actividades ó interese municipal e participación e colaboración en actividades/eventos organizados polo Concello de Vilalba (festas patronais, festas de Nadal, Feira do Queixo de San Simón, Feira do Capón, Entroido...). **Ata 40 puntos.**
- Actividades realizadas na zona rural. **Ata 15 puntos.**
- Actividades de fomento da cultura galega. **Ata 15 puntos.**
- Esforzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.2.2 Asociacións educativas:

- Adecuación do Plan de Actividades á realización de actividades extraescolares de carácter educativo/cultural que faciliten a conciliación. **Ata 30 puntos.**
- Actividades realizadas na zona rural. **Ata 15 puntos.**
- Actividades de fomento da convivencia e a igualdade de xénero. **Ata 25 puntos.**
- Esforzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.2.3 Asociacións ou clubs deportivos:

- Adecuación do Plan de Actividades ó interese municipal (concretar evento/s ou competición/s a baremar), e participación/colaboración en actividades/eventos deportivos (carreiras populares, campamentos de verán, verán activo, programa deportivo das Festas de San Ramón...), organizados polo Concello de Vilalba. **Ata 40 puntos.**

b) Ámbito xeográfico no que se levarán a cabo as competicións/eventos subvencionados. **Ata 10 puntos.**

- Local (5 puntos)
- Comarcal (2 puntos)
- Provincial (1 punto)
- Autonómico (1 punto)
- Nacional (1 punto)

c) Volume total de participación en dito evento (registro de inscricións). **Ata 20 puntos.**

d) Esfuerzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.2.4 Asociacións de mulleres:

a) Adecuación do Plan de Actividades ó interese municipal e participación e colaboración en actividades/eventos organizados polo Concello de Vilalba (conmemoración do Día Internacional da Muller e do Día Internacional contra a violencia de xénero, etc). **Ata 40 puntos.**

b) Actividades que contribúan á visibilización e resolución no ámbito municipal das problemáticas existentes no eido da muller. **Ata 15 puntos.**

c) Actividades realizadas na zona rural. **Ata 15 puntos.**

d) Esfuerzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.2.5 Asociacións veciñais:

a) Adecuación do Plan de Actividades ao impulso de actividades veciñais (cursos, xuntanzas, celebracións...). **Ata 40 puntos.**

b) Número de persoas beneficiarias participantes nas actividades. **Ata 30 puntos.**

c) Esfuerzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.2.6 Asociacións que traballen con colectivos específicos:

a) Adecuación do Plan de Actividades ós programas de servizos sociais municipais. **Ata 40 puntos.**

b) Fomento da integración de persoas con discapacidade e atención a persoas en risco de exclusión social. **Ata 15 puntos.**

c) Actividades dirixidas a menores de idade. **Ata 15 puntos.**

d) Esfuerzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.2.7 Outras Asociacións:

a) Adecuación do Plan de Actividades ó interese municipal e participación e colaboración en actividades/eventos organizados polo Concello de Vilalba (festas patronais, festas de Nadal, Feira do Queixo de San Simón, Feira do Capón, Entroido...). **Ata 40 puntos.**

b) Actividades realizadas na zona rural. **Ata 15 puntos.**

c) Número de persoas beneficiarias participantes nas actividades. **Ata 15 puntos.**

d) Esfuerzo económico da asociación e/ou usuarios/as para a realización das actividades. **Ata 30 puntos.**

7.3 Proposta e concesión de subvencións.

A Comisión de Valoración procederá á proposta de concesión de subvencións, segundo os criterios previstos nas presentes bases. Para iso, a comisión establecerá, para cada unha das categorías de subvención e de acordo coa puntuación obtida por cada solicitante, unha orde de puntuación. Deste xeito, a citada proposta terá carácter proporcional coa puntuación obtida nas mesmas, de modo que, a maior puntuación maior será a contía da subvención. **Dita contía non superará os 600 € por entidade.**

A proposta de concesión de subvencións deberá conter a relación de entidades solicitantes para as que se propón a subvención, a súa contía e os criterios de valoración que dean lugar á mesma. Posteriormente, dita proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a fiscalización desta.

A partir da proposta da Comisión de Valoración informada pola Intervención Municipal, a Xunta de Goberno Local concederá as subvencións mediante acordo no que se especifique a relación de entidades solicitantes ás que se conceden as subvencións e a desestimación das restantes solicitudes. O prazo máximo para resolver será de tres meses contado a partir da finalización do prazo de solicitude das subvencións.

7.4 Resolución e publicidade da concesión.

A resolución da concesión farase pública na Sede Electrónica do Concello (Taboleiro de Anuncios e Portal de Transparencia) durante o prazo dun mes.

Contra o rexeitamento expreso ou presunto das solicitudes presentadas poderán formularse os recursos que procedan.

7.5 Reformulación de solicitudes.

Unha vez notificada a resolución de concesión, a reformulación de solicitudes a que se refire o artigo 27 da Lei Xeral de Subvencións e o artigo 61 do seu regulamento de desenvolvemento, será automática, de tal modo que se o importe da subvención outorgada é inferior ó solicitado polo beneficiario, o presuposto subvencionado que debe ser obxecto de xustificación posterior reducirase proporcionalmente.

8. Xustificación e pagamento.

8.1 Pagamento.

A xustificación da subvención será do importe concedido, baixo a responsabilidade da persoa declarante. As subvencións aboaranse do seguinte xeito: o 80% no momento da concesión e o 20% restante logo da xustificación dos gastos, quedando exoneradas as asociacións do depósito de garantía polo aboamento con carácter anticipado do importe da subvención, de conformidade co establecido no artigo 42.2.b) do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

Para o cobro da subvención as entidades deberán estar ó corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Vilalba, situación que este determinará de oficio a través do Servizo Municipal de Recadación. Así mesmo, as entidades deberán acreditar que están ó corrente nas obrigas tributarias e coa Seguridade Social. As certificacións acreditativas desta situación poderán ser solicitadas polo Concello de Vilalba no caso de ter autorización outorgada pola entidade.

8.2 Prazo de xustificación.

O prazo para a presentación da documentación xustificativa da subvención finaliza o **1 de decembro de 2019**.

8.3 Consideracións xerais.

- a) Os gastos xustificables deberán axustarse ós conceptos aprobados no presuposto inicial e, con carácter xeral, non se admitirán como xustificantes facturas de bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde.
- b) No caso de ter outras subvencións ou ingresos propios para o mesmo obxecto que, en concorrencia coa subvención do Concello de Vilalba, teñan un importe superior á cantidade resultante do cálculo anterior, o presuposto subvencionado a xustificar será a suma das subvencións e ingresos.
- c) Considerase gasto realizado aquel que foi efectivamente pagado con anterioridade ó remate do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención.
- d) O importe das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións públicas ou entidades privadas, supere o custo da actividade que desenvolverá a entidade beneficiaria.
- e) Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.
- f) As entidades beneficiarias da subvención deben utilizar, formas de pago a terceiros que poidan ser acreditadas mediante documento expedido por unha entidade financeira (transferencia bancaria, tarxetas de débito ou crédito cheque ou talón nominativo, etc.) no que quede identificado o beneficiario. Excepcionalmente poderase realizar o pagamento en metálico para gastos de ata 300€ nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.
- g) O beneficiario deberá someterse ós procedementos de control ou auditoría que se realicen pola Intervención Municipal e os Servizos Municipais correspondentes polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras, e tamén, na condición de contratante, ó procedementos de control que poida realizar o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas ou calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo. E como resultado dos ditos procedementos, poderá esixirse responsabilidade administrativa, consonte ó previsto na Lei 38/2003, Xeral de Subvencións e, de ser o caso, responsabilidade penal de conformidade co Código Penal.
- h) Non poden ser obxecto de subvención aquelas actividades suxeitas a un Convenio de Colaboración do Concello de Vilalba, nin as que recibisen outro tipo de aportación municipal.

8.4 Gastos subvencionables.

Considéranse gastos subvencionables:

- a) Aqueles que, de maneira indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido pola convocatoria. En ningún caso o seu custo poderá ser superior ó valor de mercado.
- b) Os gastos derivados da organización e realización das actividades subvencionadas; o material funxible non inventariable relacionado directamente coas actividades subvencionadas.
- c) Os gastos de infraestruturas e equipamento derivados da organización e realización das actividades subvencionadas (só serán subvencionadas ata un máximo dun 25% da subvención concedida).
- d) Seguros da responsabilidade civil e accidentes, cos pertinentes certificados e facturas.
- e) Retribucións a persoal técnico e dos/as monitores/as que teñan relación laboral ou de arrendamento de servizos coa entidade que se acreditarán mediante facturas ou nóminas. Só se admitirá minuta cando reflecta a correspondente retención do IRPF e a repercusión do IVE.
- f) Os gastos correspondentes a voluntarios/as ou monitores/as que colaboren coa entidade ou asociación impartindo algunha actividade, curso, etc. poderán xustificarse presentando un recibo ou minuta que contará cos seguintes datos:
 - Nome, CIF e enderezo da entidade.
 - Nome e apelidos do/a monitor/a, ou seu NIF e enderezo.
 - A cantidade que recibe e correspondente retención de IRPF.
 - O concepto polo que se paga (actividade, curso, etc).
 - Datas nas que se impartiu a actividade, curso...
 - Lugar e data da emisión do recibo.
 - Sinatura do monitor/a ou voluntario/a.

Xunto con esta documentación acompañarase:

- Certificado do/a secretario/a da entidade declarando que o preceptor/a é persoa allea á mesma.
 - Declaración xurada do perceptor/a conforme a cantidade recibida é en concepto de gratificación pola súa colaboración.
- g) Premios en metálico, que terán a correspondente retención de IRPF cando superen os 300€. Os xustificante do pago do premio contará cos seguintes datos:
- Bases ou cartel no que consten os premios en metálico a outorgar.
 - Nome, CIF en enderezo da entidade.
 - Nome e apelidos da persoa premiada, o seu NIF e enderezo.
 - A cantidade que recibe en concepto de premio e a correspondente retención de IRPF, se é necesario.
 - O concepto polo que se recibe o premio (competición, etc).
 - Datas na que se desenvolveu o concurso.
 - Lugar e data da emisión do premio.
 - Sinatura da persoa premiada.
- h) Axudas de custo por desprazamento relacionada coa actividade subvencionada. No caso de xustificar con axudas de custo, ademais de achegarse ticket xustificativo do gasto efectuado en caso de desprazamento por autoestrada e factura a nome do/a perceptor/a da indemnización no caso de manutención, deberá xustificarse o motivo do desprazamento e da manutención para acreditar o cumprimento do obxecto da subvención. En todo caso estarase ó disposto no artigo 9 do Real Decreto 439/2007, do 27 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas en canto ás contías máximas excluídas de gravame. O concello facilitará un modelo de axudas de custo para que sexa cuberto e entregado coa conta xustificativa.

8.5 Documentación xustificativa.

Para a xustificación da subvención presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vilalba a seguinte documentación:

- a) Unha memoria xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas, dos beneficiarios e dos resultados obtidos, así como orzamento final de ingresos e gastos (ANEXO 6).
- b) Certificación do/a secretario/a da entidade, co visto bo do/a presidente/a no que se indiquen as subvencións obtidas doutras Administracións públicas ou entidades privadas para a mesma finalidade, con indicación do seu importe ou procedencia, ou, pola contra, declaración de non ter outras subvencións públicas ou privadas para a mesma finalidade (ANEXO 7).
- c) No caso de concorrencia de subvencións públicas que se atopen xustificadas, poderá achegarse certificación da Administración concedente, na que se detallen os conceptos subvencionados e os importes xustificados e período ó que se refiren os gastos.
- d) Relación numerada e correlativa de todos e cada un dos documentos xustificativos que se aporten, con especificación de, cando menos, a súa data, provedor, obxecto facturado, importe total do documento, data e forma de pago, contía do gasto subvencionado e porcentaxe imputado á xustificación da subvención (ANEXO 8).
- e) Documentación acreditativa da realización do pago por un importe mínimo da subvención concedida consistente en:
 - No caso de prestacións persoais de servizo, acreditación mediante nómina, factura ou calquera outro medio admitido en dereito.
 - No caso de gastos de material, subministracións, etc. orixinal ou fotocopia cotexada das facturas (ou documentos acreditativos do gasto substitutivos da factura contemplados no artigo 4 do RD 1496/2003) representativas dos gastos realizados. As facturas deberán conter, como mínimo, os seguintes requisitos:
 - i. Nome, razón social e NIF ou CIF de quen emite a factura.
 - ii. Desglose do IVE ou imposto correspondente, no caso de exención, deberá facerse constar expresamente na factura.
 - iii. Nome, enderezo e NIF ou CIF da entidade beneficiaria da subvención, debendo estar estendidos ó nome da entidade.
 - iv. Descrición, polo miúdo, do servizo prestado.
 - v. Número, data e lugar de emisión e denominación de “factura”.
- f) Acreditación gráfica do cumprimento da obriga de facer constar a colaboración do Excmo, Concello de Vilalba en toda a información (impresa e/ou dixital) que se teña feito das actividades ou investimentos subvencionados ocupando un espazo visible en toda a información.

8.6 Reintegro da subvención.

Á vista da documentación xustificativa presentada e despois dos informes do Servizo de Fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionadas e se a documentación é correcta, procederase ó pagamento da subvención mediante ingreso na conta sinalada pola entidade.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e pagamento dela, terase en conta o seguinte:

- a) No caso de que se xustifique gasto polo 100% do orzamento subvencionado, aboarase a totalidade da subvención.
- b) No caso de que se xustifique gasto inferior ó 100% e, polo menos do 50% do orzamento subvencionado, aboarase a parte proporcional da subvención.
- c) No caso de que se xustifique gasto inferior ó 50% do orzamento subvencionado, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade algunha, sen prexuízo da aplicación do réxime sancionador correspondente.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección. No caso de que non se presente a xustificación da subvención dentro do prazo, será requirida á entidade beneficiaria para a súa presentación (artigo 70 do Regulamento de Subvencións). A falta de presentación no prazo de 15 días dende o requirimento dará lugar a que, por resolución da Alcaldía, se inicie expediente de anulación do correspondente compromiso. A resolución final notificaráselle á entidade e á Intervención Municipal para o seu reflexo contable.

O incumprimento parcial ou total das condicións establecidas, a desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación e resolución, o incumprimento da obriga de xustificación, a duplicidade de subvencións para un mesmo programa, sempre que non sexan complementarias constituirán causa determinante para a revogación da subvención concedida, coa conseguinte devolución dos créditos obtidos.

Igualmente, o falseamento ou ocultación dos datos esixidos nas correspondentes convocatorias, dará lugar á cancelación da subvención e á obriga do reintegro das cantidades recibidas.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto no Regulamento Xeral de Recadación.

9. Réxime sancionador.

Será de aplicación o réxime sancionador previsto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións coas especificacións indicadas na súa disposición adicional décimo cuarta.

Disposición adicional primeira.

Para o non previsto nesta convocatoria, en especial todo aquilo que fai referencia á posibilidade de levar a cabo un control financeiro no ano seguinte das subvencións xustificadas e pagadas, serán de aplicación as normas incluídas nas Bases de Execución do Orzamento Xeral do Concello de Vilalba para o exercicio de 2019 e na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e no seu regulamento.

En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito ningún a favor dos solicitantes mentres tanto non se dean as condicións orzamentarias, procedimentais e xurídicas de aplicación.

Disposición adicional segunda.

Os datos da subvención concedida quedarán incorporados ó Rexistro Público de Subvencións. Así mesmo o Concello de Vilalba é o responsable do tratamento dos datos das persoas solicitantes e infórmaas que os mesmos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), polo que se lle facilita a seguinte información do tratamento:

Fin do tratamento: tramitación da súa solicitude de subvención.

Criterios de conservación dos datos: conservaranse mentres exista un interese mutuo para manter o fin do tratamento e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir aseudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos.

Comunicación dos datos: non se comunicarán os datos a terceiros, salvo obriga legal.

Dereitos que asisten as persoas interesadas:

- Dereito a retirar o consentimento en calquera momento.
- Dereito de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e á limitación ou oposición o seu tratamento.
- Dereito a presentar unha reclamación ante a autoridade de control (agpd.es) si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente.

Datos de contacto para exercer os seus dereitos: Concello de Vilalba. Praza da Constitución, 1 27800 Vilalba (Lugo).

Vilalba, 29 de maio de 2019.- A Secretaria, Ana María Rubiera Álvarez.

R. 1563

Anuncio

Para os efectos do establecido no art. 49 da lei 7/85 do 2 de abril, r/bases réxime local, exponse ó público durante o prazo de **30 días**, as **“Bases do XLV Premio de Poesía Do CERTAME Literario do Concello de Vilalba 2019”**, que se aprobaron pola **Xunta de Goberno Local**, na súa sesión ordinaria celebrada o día **24/05/2019**, có obxecto de que, a partir do día seguinte ó da súa inserción, xa poidan concorrer ao certame todos os autores que o desexen, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que presenten as súas obras en lingua galega.

Ditas bases poden ser consultadas no tablón de anuncios da sede electrónica <http://vilalba.sedelectronica.es/board> e na páxina web do Concello de Vilalba <http://vilalba.org/>

Vilalba, 29 de maio do 2019.- O alcalde. Agustín Baamonde Díaz.

R. 1572

XERMADE*Anuncio***Delegación de competencias do Pleno na Alcaldía**

Consonte ao artigo 51.2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, faise público o acordo plenario adoptado na sesión extraordinaria celebrada o 23 de maio de 2019, en relación ao expediente de licitación do Servizo de Axuda no Fogar, cuxa parte dispositiva se transcribe de seguido:

“Primeiro.- Aprobado o expediente e o prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación, por procedementos aberto con multiplicidade de criterios, tramitación ordinaria, do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Xermade, cun orzamento de licitación de 2.543.063,04€ (base: 2.447.296,00€; IVE: 95.767,04€).

Dispónse a apertura do procedemento de adxudicación na modalidade de procedemento aberto suxeito a regulación harmonizada (art. 22.1.c. LCSP) e tramitación ordinaria.

Segundo.- Aprobado o gasto por importe total de douscentos once mil novecentos vinte e un euros e noventa e dous céntimos (211.921,92€), IVE incluído, con cargo á aplicación orzamentaria 231.227 do vixente orzamento de gastos, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

Terceiro.- Publicar o anuncio de licitación no Diario Oficial da Unión Europea (DOUE) así como no Perfil do contratante e na plataforma de contratación do estado.

Cuarto.- Delegar na Alcaldía as competencias do Pleno en canto órgano de contratación para ditar actos de trámite, en aras de acadar unha maior axilidade no procedemento de licitación, e publicar o presente acordo no BOP da provincia de Lugo, consonte ao art. 51.2 do RD 2568/1986 (ROF).”

Xermade, 29 de maio de 2019.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1573

*Anuncio***Asunto: Aprobación inicial do expediente de modificación de crédito núm. 2019/CE/01**

O Pleno do Concello de Xermade, en sesión extraordinaria que se levou a cabo o día 23/05/2019, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de crédito núm. 2019/CE/01, na modalidade de crédito extraordinario.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Xermade, 29 de maio de 2019.- O alcalde, Robert García Pernas,

R. 1574

**ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA
XULGADO DO SOCIAL N.º 6 GRANADA***Anuncio*

D. ISABEL MARIA DOMINGO DE LA BLANCA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUM 6 DE GRANADA

HACE SABER: En los AUTOS Nº 34/2019 se ha acordado CITAR a las empresas INGEMARGA, S.A., por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo **día 18 de JUNIO de 2019, a las 10:35 horas**, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por personal legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dichas partes, que tienen a su disposición en la Secretaria de este Juzgado de lo Social, copia de las demandas presentadas.

Expidido el presente para que sirva de CITACION a EMPRESA INGEMARGA,S.A..

Granada a 23 de abril de 2019, LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

R. 1630

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA

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

Anuncio

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. – COMISARÍA DE AGUAS. ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2019 DEL PROCEDIMIENTO DE DESLINDE DEL TRAMO DEL REGO AMEDO A SU PASO POR LA PARROQUIA DE SANTA MARÍA DE VILAR, EN EL CONCELLO DE SARRIA (LUGO).

La Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 242 bis 5 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, ha dictado Resolución con fecha 31 de mayo de 2019 del Procedimiento Administrativo de deslinde del tramo del rego Amedo a su paso por la parroquia de Santa María de Vilar, en el concello de Sarria (Lugo), mediante la Resolución que como Anexo I se acompaña. Se publica esta resolución de conformidad con el referido artículo.

Lo que se hace público para general conocimiento, a la vez que, en cumplimiento de los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos de quienes sea ignorado su paradero, y a los que intentada la correspondiente notificación no se hubiera podido practicar la misma.

En lo referente al procedimiento administrativo, se pone en conocimiento que contra esta resolución que, de conformidad con el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, agota la vía administrativa, cabe la interposición del recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

De conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente, y con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Confederación en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Para cualquier información sobre la tramitación del expediente pueden dirigirse, indicando la referencia A/27/28922D, a las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil en Ronda da Muralla, 131 – 2º, Lugo (LUGO).

ANEXO I

Resolución de 31 de mayo de 2019 del procedimiento administrativo de deslinde del dominio público hidráulico del tramo del rego Amedo a su paso por la parroquia de Santa María de Vilar, en el concello de Sarria (Lugo).

Examinado el expediente de referencia A/27/28922D:

1. ANTECEDENTES Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

PRIMERO.- Conforme a los artículos 22.2 y 23.1 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (en adelante TRLA) y del Art. 25 b) del Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica aprobado por Real Decreto 927/1988 de 29 de julio, en relación con los Art.2 del Real Decreto 650/1987 de 8 de mayo, por el que se definen los ámbitos territoriales de los Organismos de cuenca y de los planes hidrológicos, y el Real Decreto 266/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica la Confederación Hidrográfica del Norte y se divide en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil y en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico; corresponde a la Confederación Hidrográfica del Miño-sil, O.A. la administración y control del dominio público hidráulico.

Según el artículo 2. b) del TRLA, constituyen el dominio público hidráulico del Estado, entre otros, los cauces de corrientes naturales, continuas o discontinuas, definiendo en su artículo 4.1 el álveo o cauce natural de una corriente continua o discontinua como el terreno cubierto por las aguas en las máximas crecidas ordinarias.

A su vez, el artículo 4.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (en lo sucesivo RDPH), tras reproducir la definición de cauce natural, prevé que la determinación de ese terreno se realizará atendiendo a sus características geomorfológicas, ecológicas y teniendo en cuenta las

informaciones hidrológicas, hidráulicas, fotográficas y cartográficas que existan, así como las referencias históricas disponibles. El apartado 2 del artículo 4 del RDPH define el caudal de la máxima crecida ordinaria como la media de los máximos caudales anuales, en su régimen natural, producidos durante diez años consecutivos, que sean representativos del comportamiento hidráulico de la corriente y que tengan en cuenta lo establecido en el apartado 1.

En los Planes Hidrológicos de cuenca y en la Ley del Plan Hidrológico Nacional se propugnan medidas de protección del DPH entendido como recurso y como territorio. La Administración Hidráulica debe velar no solo por la tutela del DPH sino también por la garantía del cumplimiento de las funciones específicas que sobre sus zonas asociadas tienen encomendadas, estableciéndose por tanto una imprescindible interconexión entre entorno y río. La función de policía que la Ley atribuye a la Administración hidráulica sobre los cauces del dominio público hidráulico y sus zonas adyacentes, servidumbre y policía, se ejerce a través de diversas potestades entre las que se encuentra la de deslinde.

El artículo 95.1 del TRLA atribuye a los Organismos de cuenca la competencia para realizar deslinde de los cauces de dominio público hidráulico. Por su parte, el artículo 241.1 del Reglamento de Dominio Público hidráulico determina que la incoación del procedimiento de deslinde la realiza el Organismo de cuenca, bien por propia iniciativa o bien a instancia de parte.

La función de policía que la Ley atribuye a la Administración hidráulica sobre los cauces de dominio público hidráulico (en adelante DPH) y sus zonas adyacentes, servidumbre y policía, se ejerce a través de diversas potestades entre las que se encuentra la de deslinde. Resulta necesaria esta función protectora de los cauces que contribuye igualmente a evitar y disminuir los riesgos asociados a las avenidas.

SEGUNDO.- Con carácter previo a la redacción del acuerdo de incoación del presente procedimiento, se efectuaron una serie de trabajos tendentes a la investigación de los terrenos afectados por el deslinde, entre los que se incluyó la solicitud al Concello de Sarria y a la Gerencia del Catastro de Lugo de los planos y relación de titulares de las fincas colindantes con sus domicilios respectivos.

Concluidas las actuaciones previas, con fecha 6 de junio de 2018 se acordó por parte de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., la incoación del procedimiento de deslinde del dominio público hidráulico correspondiente al citado tramo del Rego de Amedo.

El acuerdo de incoación, conforme a lo dispuesto en el Art. 242 del RDPH, se publicó en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo con fecha 25 de junio de 2018 (BOP nº 144), y en el periódico “El Progreso” (ejemplar del 15 de junio de 2018), así como al Concello de Sarria (como posible afectado y para la exposición pública en su tablón de anuncios), y se notificó a los titulares catastrales de las parcelas previsiblemente afectadas por el mismo mediante carta certificada con acuse de recibo. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Posteriormente, con fecha 6 de agosto de 2018 se dio traslado del acuerdo de incoación, junto con los planos y la relación de titulares de las fincas colindantes, al Registro de la propiedad de Sarria a fin de que el Registrador manifestase su conformidad o formulase observaciones que estimase pertinentes.

Durante el plazo de exposición pública del acuerdo de incoación se presentaron tres escritos relativos al procedimiento, formulados por otros tantos particulares afectados, en los que dos de ellos muestran su disconformidad y el tercero acepta el procedimiento de forma positiva. Los tres alegantes presentan documentación argumentando su postura.

TERCERO.- Completada la documentación exigida por el Artículo 242.3 del RDPH, que incluye la preparación de la propuesta de deslinde, se publica mediante anuncio oficial en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Nº41, de 18 de febrero de 2019, la comunicación del inicio del trámite de información pública para poder analizar y formular alegaciones a dicha propuesta. Asimismo, también se efectúa la publicación en el periódico “el Progreso” con fecha 7 de febrero de 2019, en el tablón de anuncios del Concello de Sarria, y realizándose además la notificación individualizada a los interesados (ver anexo XI de proyecto de deslinde sometido a información pública).

De conformidad con el Art. 242.5 del RDPH, simultáneamente a la fase del trámite de información pública, la Confederación Hidrográfica de Miño-Sil, O.A. realizó las consultas sectoriales pertinentes sobre el documento de propuesta de deslinde, concretamente a la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y al Concello de Sarria.

En este sentido, tras remitir la información necesaria a las Xefaturas Territoriais de Lugo de la Consellería do Medio Rural y de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, así como a la Dirección Xeral de Patrimonio cultural de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, se recibieron sendos informes de las dos últimas en los que, sin oponer reparo por su parte, indican que este procedimiento de deslinde ni afecta a espacios naturales protegidos, ni a terrenos con planes de conservación de especies amenazadas en vigor, además de que el tramo afectado por el procedimiento de deslinde no se encuentra en el contorno de protección de ningún bien del patrimonio cultural de Galicia.

Durante el plazo reglamentario de un mes en el que se realizó el trámite de información pública de la memoria descriptiva del procedimiento, se recibieron 3 alegaciones de particulares (2 conjuntas), en las que se ponen de manifiesto diferentes cuestiones relativas al procedimiento, a las que se da respuesta en el anexo XI del proyecto de deslinde sometido a información pública (ver punto 7 de memoria descriptiva y anexo XI de proyecto de deslinde sometido a información pública).

CUARTO.- Analizados todos los informes y documentación remitida por los particulares durante el periodo de exposición pública, y de conformidad con el Art. 242.bis 1 del RDPH, se convocó de forma individualizada con la antelación debida, mediante carta certificada, a todos los propietarios de las parcelas afectadas por el procedimiento para que se personaran como interesados en el acto de reconocimiento previo sobre el terreno.

Del mismo modo, dicha convocatoria se publicó mediante la inserción del anuncio en el Boletín Oficial del Estado Núm. 68, de fecha 20 de marzo de 2019, y mediante anuncio en el tablón de anuncios del Concello de Sarria. Además, se convocó mediante notificación individualizada a las Xefaturas Territoriales de Lugo da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda y de la Consellería de Medio Rural, así como al Concello de Sarria, como posibles afectados por el procedimiento.

El día 8 de marzo de 2019, a las 11 horas, se celebró el acto de reconocimiento sobre el terreno para replantear la línea teórica definida en planos mediante estaquillado.

En el acto de reconocimiento se levantó la correspondiente acta donde los asistentes manifestaron su conformidad o disconformidad con la delimitación provisional del deslinde. Tras la realización de dicho acto, se abrió período de alegaciones durante el plazo reglamentario de 15 días para que se formularan alegaciones o se propusiera motivadamente una delimitación alternativa.

Una vez finalizado el plazo establecido, se recibió una alegación conjunta de dos particulares afectados, en la que se ponía de manifiesto diferentes cuestiones relativas al procedimiento, reiterando afirmaciones de procesos anteriores, a los que se da respuesta en el anexo XIII del proyecto de deslinde sometido a información pública (ver punto 8 de memoria descriptiva y anexo XIII de proyecto de deslinde sometido a información pública).

QUINTO.- Una vez analizadas las manifestaciones y alegaciones formuladas por los afectados, se formuló el proyecto de deslinde, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 242.bis.3 del RDPH.

El proyecto consta de una memoria descriptiva de los trabajos realizados, con análisis de los informes y alegaciones presentadas, incluyendo la justificación de la línea de deslinde propuesta tras haber analizado las alegaciones recibidas, sin que se estimara ninguna al no ser representativas. Se adjuntan los anexos técnicos que acreditan el procedimiento, y los planos a escala 1:1.000 en los que se representa el trazado propuesto de la línea de deslinde planteada sobre el terreno, así como las coordenadas UTM que delimitan el DPH.

Dando cumplimiento al artículo 242.bis.4 del RDPH, con fecha 3 de mayo de 2019, se comunicó la puesta a disposición del proyecto de deslinde a los interesados mediante notificaciones individuales, para que, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 10 días pudiesen alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimaran pertinentes a propósito de cualquier modificación que pretendieran introducir sobre la línea de deslinde planteada. Del mismo modo, dicha comunicación se publicó mediante la inserción de nota-anuncio en el en el Boletín Oficial del Estado Núm. 109 de 7 de mayo de 2019, y mediante anuncios en tablón de anuncios del Concello de Sarria.

SEXTO.- Durante el plazo de puesta a disposición del proyecto de deslinde, únicamente se recibió un escrito de alegaciones formulado conjuntamente por D. José Manuel Sánchez López y por D. Manuel López López.

En dicho escrito, además de solicitar la resolución del procedimiento en el sentido de no aprobar el deslinde con archivo del expediente, se formulaban como alegaciones la inexistencia del cauce a deslindar en las fincas de los exponentes, la arbitrariedad en la elección del tramo a concreto a deslindar, respeto a las sentencias judiciales firmes, y el encharcamiento de la parcela 58 de D. José Díaz Pérez.

El análisis de estas alegaciones se recoge en el informe de 27 de mayo de 2019 emitido por la Comisaría de Aguas de este Organismo de cuenca.

SÉPTIMO.- De conformidad con el art. 242 bis 2 del RDPH, que en su segundo párrafo señala que "una vez iniciado el procedimiento de deslinde, el Organismo de cuenca podrá solicitar al registrador que extienda anotación preventiva acreditativa de la existencia de aquél en las fincas que pudieran resultar afectadas. Si las fincas no estuvieran inscritas, la anotación preventiva se tomará, además, por la falta de previa inscripción", este Organismo remitió mediante oficios de fechas 06/08/2018 y 23/10/2018 al Registro de la Propiedad de Sarria-Becerreá relación de las fincas que se encuentran íntegra o parcialmente incluidas en el dominio público hidráulico, solicitando a ese Registro de la Propiedad practicar anotaciones preventivas de deslinde sobre las fincas registrales que fuese posible identificar.

OCTAVO.- De conformidad con el artículo Art.242.bis.5 del RDPH, con fecha 24 de mayo de 2019 se solicitó a la Abogacía del Estado la emisión de informe en relación con el procedimiento de deslinde del Dominio Público Hidráulico del tramo del Rego Amedo a su paso por la parroquia de Santa María de Vilar, en el Concello de Sarria-Lugo.

A continuación, habida cuenta de la recepción, con fecha de registro de entrada en esta Confederación Hidrográfica de 23 de mayo de 2019, del escrito de alegaciones al proyecto de deslinde formulado por D. José Manuel Sánchez López y por D. Manuel López López, con fecha 27 de mayo de 2019 se remitió el mencionado escrito de alegaciones a la Abogacía del Estado, acompañado del correspondiente informe de la Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica.

Una vez examinado el expediente y documentación remitida, con fecha 28 de mayo de 2019, la Abogacía del Estado informó en sentido favorable por resultar conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLA, y en los artículos 241 a 242 bis del RDPH, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

2. FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En virtud de los artículos 22.2 y 23.1 del TRLA y del Art. 25 b) del Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica aprobado por Real Decreto 927/1988 de 29 de julio, en relación con los Art.2 del Real Decreto 650/1987 de 8 de mayo, por el que se definen los ámbitos territoriales de los Organismos de cuenca y de los planes hidrológicos, y el Real Decreto 266/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica la Confederación Hidrográfica del Norte y se divide en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil y en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico; corresponde a la Confederación Hidrográfica del Miño-sil, O.A. la administración y control del dominio público hidráulico.

El artículo 2.b) del TRLA indica que el dominio público hidráulico del Estado está constituido, entre otros, por los cauces de corrientes naturales, continuas o discontinuas, definiendo en su artículo 4.1 el alveo o cauce natural de una corriente continua o discontinua como el terreno cubierto por las aguas en las máximas crecidas ordinarias. El artículo 4.2 del RDPH define el caudal de la máxima crecida ordinaria como la media de los máximos caudales anuales, en su régimen natural, producidos durante diez años consecutivos, que sean representativos del comportamiento hidráulico de la corriente.

Con carácter general, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tras definir en su artículo 5.1 los bienes y derechos demaniales como “[...]los que, siendo de titularidad pública, se encuentren afectados al uso general o al servicio público, así como aquellos a los que una ley otorgue expresamente el carácter de demaniales.[...]”, establece en su artículo 6 que “la gestión y administración de los bienes y derechos demaniales por las Administraciones públicas se ajustarán a los principios de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad”. Y, tras prever en su artículo 41.1 b) la potestad de las Administraciones públicas de deslindar en vía administrativa los inmuebles de su titularidad, con carácter general, es decir, sean o no demaniales, respecto de otros pertenecientes a terceros cuando los límites entre ellos sean imprecisos o existan indicios de usurpación, desarrolla en los artículos 50 a 54 el establecimiento de los trámites mínimos a seguir en la instrucción del procedimiento, si bien estas disposiciones tienen carácter supletorio respecto a regulación sectorial específica, a la que la propia ley se remite.

El Art. 95.1. del TRLA atribuye a los Organismos de cuenca la potestad para el apeo y deslinde de los cauces de dominio público, que los efectuará según el procedimiento regulado en los artículos 240 y siguientes del RDPH. El procedimiento que ahora se resuelve se ha tramitado conforme a las citadas normas, cumpliéndose todos los trámites previstos.

SEGUNDO.- Las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia previsto en el artículo 242 bis 4 del RDPH se DESESTIMAN por los motivos expuestos en el informe de esta Comisaría de Aguas de 27 de mayo de 2019, entendiéndose debidamente acreditada la línea de deslinde replanteada sobre el terreno e incorporada al proyecto de deslinde propuesto.

Con fecha 28 de mayo de 2019, la Abogacía del Estado indica que, examinado el expediente y documentación remitida, se informa FAVORABLEMENTE por resultar conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLA, y en los artículos 241 a 242 bis del RDPH, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

De acuerdo con los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, esta COMISARÍA DE AGUAS propone:

PRIMERO.- Aprobar el deslinde del Dominio Público Hidráulico del tramo del rego Amedo a su paso por la parroquia de Santa María de Vilar, que discurre entre las coordenadas UTM ETRS89 de inicio X=629.033; Y=4.724.915, y el punto final X=628.920; Y=4.743.286, en el término municipal de Sarria (Lugo). La denominación del DPH aprobada es la que se representa en los planos que forman parte del expediente. La posición de los vértices representados en los citados planos, que junto con las líneas que los unen delimitan el DPH, queda definida por las siguientes coordenadas UTM, referidas al sistema de coordenadas ETRS 89 huso 29N:

Nº PUNTO	X	Y	MARGEN
1	629.028,34	4.742.913,20	IZQUIERDO
2	629.013,42	4.742.928,72	IZQUIERDO
3	629.012,66	4.742.951,85	IZQUIERDO
4	629.006,88	4.742.966,58	IZQUIERDO
5	628.999,17	4.742.980,44	IZQUIERDO

Nº PUNTO	X	Y	MARGEN
6	628.988,22	4.742.997,13	IZQUIERDO
7	628.971,51	4.743.013,69	IZQUIERDO
8	628.963,61	4.743.038,02	IZQUIERDO
9	628.966,12	4.743.057,34	IZQUIERDO
10	628.959,12	4.743.086,56	IZQUIERDO
11	628.957,41	4.743.117,01	IZQUIERDO
12	628.946,33	4.743.143,01	IZQUIERDO
13	628.937,19	4.743.165,85	IZQUIERDO
14	628.927,94	4.743.200,73	IZQUIERDO
15	628.930,01	4.743.222,96	IZQUIERDO
16	628.922,34	4.743.244,18	IZQUIERDO
17	628.907,31	4.743.275,72	IZQUIERDO
18	628.934,70	4.743.299,93	DERECHO
19	628.937,57	4.743.269,29	DERECHO
20	628.942,97	4.743.245,47	DERECHO
21	628.947,58	4.743.232,30	DERECHO
22	628.938,84	4.743.201,82	DERECHO
23	628.945,35	4.743.176,73	DERECHO
24	628.955,99	4.743.157,05	DERECHO
25	628.960,12	4.743.129,59	DERECHO
26	628.967,26	4.743.107,36	DERECHO
27	628.975,04	4.743.077,83	DERECHO
28	628.980,44	4.743.062,91	DERECHO
29	628.985,20	4.743.036,24	DERECHO
30	628.990,44	4.743.014,81	DERECHO
31	629.001,55	4.742.998,78	DERECHO
32	629.012,66	4.742.977,19	DERECHO
33	629.012,82	4.742.966,23	DERECHO
34	629.030,28	4.742.955,28	DERECHO
35	629.037,59	4.742.928,45	DERECHO

En virtud del artículo 242 ter.4 del RDPH, y de acuerdo con el artículo 206 de la Ley Hipotecaria, de 8 de febrero de 1946, cuando la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., careciendo de título escrito de dominio, estime oportuna la inmatriculación de los bienes de dominio público hidráulico delimitados, la presente resolución aprobatoria de deslinde, una vez firme, será título suficiente para poder hacerlo.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 242 bis 5 de RDPH, esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, se notificará a los titulares registrales de los terrenos colindantes y a cuantos hayan comparecido como interesados en el expediente, y se comunicará al Concello de Sarria, a la Comunidad Autónoma de Galicia, a la Gerencia Territorial del Catastro de Lugo y al Registro de la Propiedad de Sarria-Becerreá.

Contra esta resolución que, de conformidad con el artículo 114 de la Ley 39/2105, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, agota la vía administrativa, cabe la interposición del recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

De conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2105, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente, y con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Confederación en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero. Conforme, EL COMISARIO DE AGUAS, Xoán Nóvoa Rodríguez. Resuelvo de conformidad con la propuesta, EL PRESIDENTE, José Antonio Quiroga Díaz.

OURENSE, 3 de junio de 2019.- EL COMISARIO ADJUNTO, ALBERTO DE ANTA MONTERO.

R. 1605
