



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

RRHH-SELECCIÓN PROMOCIÓN E CARREIRA

Anuncio

RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DE DATA 17 DE DICIEMBRE DE 2020 POLA QUE SE RESOLVE O PROCEDIMENTO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE ASESOR/A TÉCNICO/A, ADSCRITO AO SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, POLO SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

O presidente da Deputación Provincial con data 17 de decembro de 2020 adoptou, entre outras, a seguinte resolución:

1º.- Poñer fin ao procedemento selectivo para a provisión, polo sistema de libre designación, do posto de traballo de ASESOR/A TÉCNICO/A (nº 1221) da Deputación provincial de Lugo, adscrito ao Servizo de Contratación e Fomento; e nomear para o desempeño das funcións e tarefas do citado posto ao funcionario de carreira, Don Pablo Seoane Cancelo, por reunir, ademais dos requisitos esixidos na convocatoria, a maior idoneidade, en termos de mérito e capacidade, dos aspirantes presentados.

2º.- Ordenar a publicación desta resolución no BOP, no Taboleiro da Deputación e na páxina Web da Entidade apartado emprego público- RRHH".

O que se da publicidade en cumprimento do art. 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coa indicación de que a presente resolución pon fin á vía administrativa polo que contra esta cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a presidencia da Deputación Provincial no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ou recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Pazo Provincial, 18 de decembro de 2020.- A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 3301

CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA

Unha vez aprobados definitivamente por Resolución de Alcaldía de data 18 de decembro de 2020, o Padrón da Taxa pola prestación do Servizo de Subministración de Auga, correspondente ao exercicio 2016, no que se inclúe o canon da auga, e o Padrón da Taxa sobre prestación dos Servizos de Rede de Sumidoiros, correspondente ao exercicio 2016, para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión dos mesmos a trámite de información pública, por medio deste anuncio expóñense ao público no taboleiro municipal de edictos, por un prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, co fin de que aqueles que se consideren interesados poidan formular todas as observacións, alegacións ou reclamacións que teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos devanditos padróns e/ou liquidacións contidas neles poderase interpor un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública, de acordo co establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Conforme o establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobramento en período voluntario da **Taxa pola prestación do Servizo de Subministración de Auga, correspondente ao exercicio 2016, no que se inclúe o canon da auga, e da Taxa sobre prestación dos Servizos de Rede de Sumidoiros, correspondente ao exercicio 2016.**

- a) Prazo de ingreso (en período voluntario): **do 18 de decembro de 2020 ao 18 de febreiro de 2021, ambos inclusive.**
- b) Modalidade de cobro: mediante ingreso en calquera das seguintes contas bancarias:
- **ES49 2080 0166 1131 1000 0082** (Abanca).
 - **ES54 3070 0024 0611 3824 4320** (Caixa Rural de Lugo).

Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.

- Lugar de ingreso: **entidades financeiras anteriormente relacionadas.**
- Días e horas de ingreso: **días hábiles, de luns a venres, das 10:00 ás 14:00 horas.**

Os contribuíntes que reciban o aviso de pagamento poderán pagalo presentando o aviso nas oficinas das entidades financeiras anteriormente relacionadas.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, dos custes do procedemento de constrinximento.

No tocante ao canon da auga, advírtese que a falta de pago no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. Así mesmo, faise constar que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Antas de Ulla, 18 de decembro de 2020.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 3302

BEGONTE

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, na sesión extraordinaria celebrada o día 18 de decembro de 2020, o expediente de modificación de créditos núm. 15 /2020, dentro do vixente Presuposto municipal, consistente en suplemento de créditos, por un importe total de Douscentos trinta e tres mil seiscientos cincuenta (233.650.00) euros, en cumprimento do disposto no artigo 117.2 en relación co 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

No suposto de non presentarse reclamacións ao mesmo entenderase o acordo inicial elevado a definitivo, quedando o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido orzamento, da seguinte forma:

Cap. 1.- Remuneracións de persoal.	777.226,48 €.
Cap. 2.- Compra de bens correntes e de servizos.	2.057.377,51 “
Cap. 3.- Gastos financeiros.	3.000,00 “
Cap. 4.- Transferencias correntes.	209.775,00 “
Cap. 5.- Fondo de Continxencia.	345,01 “
Cap. 6.- Inversións reais.	1.418.328,20 “
Cap. 7.- Transferencias de capital.	11.512,50 “
Cap. 8.- Variación de activos financeiros.	0,00 “
Cap. 9.- Variación de pasivos financeiros.	0,00 “
SUMA TOTAL.....	4.477.564,70 €

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Begonte, 18 de decembro de 2020.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3303

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DO CALENDARIO FISCAL DO EXERCICIO 2021 DO CONCELLO DE COSPEITO (LUGO).

A Alcaldía – Presidencia do Concello de Cospeito (Lugo) ditou Resolución núm. do 10 de decembro de 2020 cuxo contido literal é o seguinte para público coñecemento:

“RESOLUCIÓN DA ALCALDIA

Considerando que a Base 58ª das Bases de execución do orzamento municipal do exercicio 2020 establece literalmente o seguinte:

“(…)1.- Os servizos económicos do Concello elaborarán os Padróns de taxas e prezos públicos de cobro periódico.

2.- Ao comezo do exercicio aprobarase e publicarase o calendario fiscal dos produtos de cobro periódico, facendo constar que a exposición pública dos padróns terá lugar durante os quince días anteriores ó inicio da súa cobranza.

3.- Así mesmo, publicaranse os anuncios de cobranza co contido e nos términos fixados polo artigo 24 do RD 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.(…)”

Considerando o establecido nas ordenanzas fiscais vixentes reguladoras das taxas e prezos públicos pola prestación de servizos municipais en relación co devengo e o período de cobro de liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo.

Vista a proposta de calendario fiscal formulada pola Tesourería Municipal, esta Alcaldía –Presidencia, en virtude do establecido no artigo 21.1.f) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 41.19 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais

RESOLVE:

PRIMEIRO. Aprobar o calendario fiscal do exercicio 2021, de acordo co seguinte detalle de conceptos tributarios e ingresos de dereito público, devengo e prazos de cobro en período voluntario:

A) PRAZOS DE COBRO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

1. Liquidacións mediante padróns fiscais de contraído previo e ingreso por recibo:

Concepto	devengo	Período voluntario de cobranza	
		Inicio	Remate
Taxas abastecemento de auga. Taxas servizo de sumidoiros Taxas servizo de recollida domiciliaria de lixo Canon autonómico de auga	4º T 2019	22/02/2021	26/03/2021
	1º T 2020	27/04/2021	28/06/2021
	2º T 2020	27/07/2021	28/09/2021
	3º T 2020	28/10/2021	28/12/2021
Taxas prestación do servizo de Axuda no Fogar	Liquidacións mensuais por domiciliación bancaria	Do día 1 de cada mes	Ata o día 15 do mesmo mes
Taxas prestación do servizo da Gardería Infantil (1)	Liquidacións mensuais por domiciliación bancaria	Do día 1 de cada mes	Ata o día 10 do mesmo mes
Prezo público polo servizo das Escolas Deportivas (2)	Liquidacións mensuais por domiciliación bancaria	Do día 5 de cada mes	Ata o día 15 do mesmo mes
Concepto	devengo	Período voluntario de cobranza	

		Inicio	Remate
Prezo público polo servizo de préstamo de material ortoprotésico	Liquidacións mensuais por domiciliación bancaria	Do día 1 de cada mes	Ata o día 15 do mesmo mes
Taxas por aproveitamentos especiais da vía pública con caixeiros automáticos e outros elementos análogos adosados aos edificios e con acceso directo a vía pública	Liquidación anual por padróns	27/04/2021	28/06/2021
Taxa por aproveitamento especial da vía pública con entradas de vehículos e reserva de vía pública	Liquidación anual por padróns	27/04/2021	28/06/2021

(1) No mes de vacacións estivais producirase a suspensión temporal da cota por peche das instalacións (artigo 6.a) da ordenanza Fiscal reguladora da taxa - BOP núm. 274/2008 do 27/11).

(2) Durante os meses de prestación do servizo.

2. Liquidacións de contraído previo e ingreso directo:

Concepto	Período voluntario de ingreso	
	Inicio	Remate
Imposto sobre construcións, instalacións e obras	Notificadas entre os días 1 e 15 de cada mes	Ata o día 20 do mes seguinte ao de notificación da liquidación
	Notificadas entre os días 16 e o último de cada mes	Ata o día 5 do segundo mes seguinte ao de notificación da liquidación

B) MODALIDADES E LUGARES DE PAGO DOS TRIBUTOS E DEMAIS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO:

1. Liquidacións mediante padróns fiscais de contraído previo e ingreso por recibo:

I) Mediante domiciliación bancaria comunicada ao Concello a través dos modelos oficiais establecidos ao efecto no servizo de recadación. Os cargos en conta corrente dos recibos domiciliados realizarase nos seguintes prazos:

- i) Nas liquidacións dos padróns de taxas pola prestación do servizo de abastecemento de auga, saneamento e recollida domiciliaria de lixo dentro dos primeiros 30 días do inicio do período voluntario de ingreso.
- ii) Nas taxas pola prestación dos servizos de Axuda no Fogar e Gardería Infantil o último día do período de cobro de cada mes.
- iii) No prezo público pola prestación do servizo de Escolas Deportivas o último día do período de cobro de cada mes.
- iv) No prezo público pola prestación do servizo de préstamo de material ortoprotésico o último día do período de cobro de cada mes.
- v) Taxas por aproveitamentos especiais da vía pública con caixeiros automáticos e outros elementos análogos adosados aos edificios e con acceso directo a vía pública dentro dos primeiros 30 días do inicio do período voluntario de ingreso.
- vi) Taxa por aproveitamento especial da vía pública con entradas de vehículos e reserva de vía pública dentro dos primeiros 30 días do inicio do período voluntario de ingreso.

II) Mediante ingreso nas contas restrinxidas de recadación das Entidades colaboradoras no servizo de recadación de tributos debidamente autorizadas por esta Entidade local (Banco Pastor, ABANCA e Caixa Rural Galega), de luns a venres en horario de atención ao público, cando se trate dos seguintes conceptos tributarios non domiciliados:

- i) Taxas pola prestación dos servizos de abastecemento de auga, sumidoiros, recollida domiciliaria de lixo e canon autonómico de auga.

2. Liquidacións de contraído previo e ingreso directo:

I) Mediante ingreso nas contas operativas municipais abertas na Entidades financeiras que prestan servizo de caixa do Concello de Cospeito (Banco Pastor, ABANCA, Banco Santander, BBVA e Caixa Rural Galega), de luns a venres en horario de atención ao público, dos seguintes conceptos tributarios e demais ingresos de dereito público:

- i) Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.

ii) Alta na prestación dos servizos de abastecemento de auga, sumidoiros, e recollida domiciliaria de lixo.

iii) Alta na prestación dos servizos de Axuda no Fogar e Gardería Infantil.

iv) Taxas pola prestación dos servizos de Axuda no Fogar e Gardería Infantil por liquidacións de contraído previo e ingreso domiciliados por recibo declaradas impagadas e que procede notificar como liquidacións de ingreso directo.

v) Prezo público pola prestación do servizo de Escolas Deportivas, por liquidacións de contraído previo e ingreso domiciliados por recibo declaradas impagadas e que procede notificar como liquidacións de ingreso directo.

vi) Prezo público pola prestación do servizo de préstamo de material ortoprotésico por liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo domiciliados declaradas impagadas e que procede notificar como liquidacións de ingreso directo.

vii) Taxas por aproveitamentos especiais da vía pública con caixeiros automáticos e outros elementos análogos adosados aos edificios e con acceso directo a vía pública.

vii) Taxa por aproveitamento especial da vía pública con entradas de vehículos e reserva de vía pública

3. Autoliquidacións:

I) Mediante ingreso nas contas operativas municipais abertas na Entidades financeiras que prestan servizo de caixa do Concello de Cospeito (Banco Pastor, ABANCA, Banco Santander, BBVA e Caixa Rural Galega), de luns a venres en horario de atención ao público dos seguintes conceptos tributarios e ingresos de dereito público:

i) Autoliquidacións pola prestación do servizo de utilización de instalacións deportivas se culturais.

ii) Autoliquidacións pola prestación dos servizos de expedición de documentos administrativo e outros trámites administrativos municipais.

C) Recargos aplicables sobre as débedas ingresadas fora de prazo:

Modalidade	Porcentaxe de recargo
Débedas ingresadas antes da notificación da providencia de constrinximento	Recargo executivo do 5 %
Débedas ingresadas tras a notificación da providencia de constrinximento e dentro do prazo concedido por ela	Recarga reducido do 10 %
Débedas ingresadas tras a notificación da providencia de constrinximento e foro do prazo concedido por ela	Recarga ordinario do 20 %

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento, logo do devengar o recargo de prema, xuros de demora, e no seu caso, os gastos que se produzan.

SEGUNDO. Este calendario é susceptible de impugnación en vía contencioso -administrativa polos que sexan titulares de dereitos ou intereses lexítimos, sen que a interposición do recurso interrompa a súa aplicación.

TERCEIRO. Resérvase a esta Alcaldía a facultade de modificar o presente calendario, en todo aquilo que non veña imposto por disposicións legais ou regulamentarias, cando por motivos de índole técnica debidamente xustificadas, impida a xestión dos recursos económicos indicados nas datas sinaladas.

CUARTO. Dar conta da presente resolución a Tesourería e Intervención Municipal e ó Pleno da Corporación na primeira Sesión Ordinaria que éste celebre, en cumprimento do disposto no art. 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, por lo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

O manda e asina o Sr. Alcalde, D. Armando Castosa Alvariño, do que eu como Secretaria dou fe”

Cospeito, 11 de decembro de 2020.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 3250

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPREGO.

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 15/12/2020 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 15/12/2020 aprobou as bases para seleccionar 1 **PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A.**

- Modalidade de contratación: contrato temporal por obra ou servizo determinado.
- Duración: 9 meses

- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.185,00 € incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias de Administrativo/a segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 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 32 00 88.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : www.guntin.es
- oficinas xerais do Concello de Guntín.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 25 de decembro de 2020.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 3251

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria do 26 de outubro do 2020, o REGULAMENTO DO TELETRABALLO, unha vez feita a exposición pública por un prazo de trinta días no Boletín Oficial da Provincia, transcurrido o citado prazo enténdese definitivamente aprobada ao non ter sido presentadas alegacións, de acordo co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985 de Bases de Réxime Local, sendo o contido do mesmo o seguinte:

“1.- LEXISLACIÓN:

- Acordo marco Europeo sobre Traballo a distancia, asinado o 16 de xullo de 2002 en Bruxelas e o propio Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores) define e regula o chamado «traballo a distancia».
- A ORDE de 20 de decembro de 2013, conxunta de la Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, pola que se regulan a acreditación, a xornada e o horario de traballo, a flexibilidade horaria e o traballo a distancia dos persoal municipal públicos no ámbito da Administración xeral e do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A LEI 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. DEFINICIÓN:

O traballo a distancia consiste na utilización das tecnoloxías da información e comunicación para independizar ao persoal municipal do lugar físico no que desenvolve o seu traballo. Constitúe así unha forma de organización que permite establecer modalidades de prestación de servizos diferentes á presencial.

Enténdese por traballo a distancia aquela modalidade de prestación de servizos na que o contido competencial do posto de traballo desenvólvese fóra das dependencias da Administración a través da utilización das novas tecnoloxías da información e comunicación.

Nesta modalidade de xornada de traballo, que terá carácter voluntario para o persoal municipal público, quedarán garantidas as condicións esixidas en materia de prevención de riscos laborais, de seguridade social, de privacidade, de protección e confidencialidade dos datos.

Entre os principios básicos, cabe destacar os seguintes:

- A súa consideración como forma de organizar ou realizar un traballo, utilizando as tecnoloxías da información e a comunicación.
- O carácter voluntario e reversible do traballo a distancia.
- A igualdade de dereitos e deberes legais e convencionais do persoal municipal co resto de traballadores. A implantación do presente regulamento inicialmente tería carácter gradual e evolutivo nas áreas municipais que se estimen oportunas.

Será a Comisión de Seguimento regulada no presente regulamento quen informe sobre a temporalización, os postos de traballo e as áreas municipais, susceptibles de ser desenvoltoas coa modalidade do Traballo a distancia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente regulamento será de aplicación ao persoal municipal que preste servizos no Concello de Monforte de Lemos e ocupe un posto de traballo susceptible de ser desempeñado na modalidade de traballo a distancia.

1. Terán a consideración de postos de traballo susceptibles de ser desempeñados mediante traballo a distancia os que poidan ser exercidos de forma autónoma e non presencial atendendo ás súas características específicas e os medios requiridos para o seu desenvolvemento.

2. Polas súas características, non son susceptibles de ser desempeñados mediante traballo a distancia os postos seguintes:

a) Postos en oficinas de rexistro, policía municipal, atención e información á cidadanía....

b) Postos de natureza eventual.

c) Postos de estrutura que leven aparelladas funcións de dirección, coordinación ou supervisión, os Funcionarios Habilitados de carácter Estatal, coa única excepción de permisos puntuais de duración limitada para a elaboración de informes, pregos, proxectos e documentos de similar complexidade, cuxa urxencia estea debidamente xustificada.

d) Postos cuxas funcións sexan necesariamente a prestación de servizos presenciais. Enténdese por servizos presenciais aqueles cuxa prestación efectiva soamente queda plenamente garantida coa presenza física da persoa traballadora.

e) Postos que pola súa natureza non teñan a posibilidade de control por parte da administración sobre a prestación do servizo.

f) No referido ó Conservatorio, Escolas de Música e outras actividades docentes unicamente poderase acudir ó sistema de traballo a distancia en aqueles casos que as circunstancias sanitarias ou outras circunstancias de carácter excepcional, así o aconsellen.

4. ACCESO AO TRABALLO A DISTANCIA

As solicitudes dirixiranse ao Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente do Excmo. Concello de Monforte de Lemos.

Recibida a solicitude, a Unidade de Recursos Humanos darán traslado das solicitudes recibidas, no prazo de 10 días hábiles, á área no que presta servizos o persoal municipal público solicitante, debendo emitir informe a persoa responsable do servizo coa conformidade do Concelleiro/a Delegado/a da devandita área no prazo de 15 días, informe que non será vinculante.

Este informe necesariamente conterá a proposta motivada do responsable da unidade administrativa da que dependa funcionalmente o persoal municipal público para os efectos de comprobar, tanto o cumprimento dos requisitos establecidos neste Regulamento, como a adecuada cobertura das necesidades do servizo. Os aspectos sobre os que versará o informe serán os seguintes:

a) Carga de traballo da unidade administrativa.

b) Necesidade de atención ó público.

c) Número de efectivos dos que dispón a unidade administrativa.

d) Formación no manexo de elementos informáticos.

e) Disponibilidade do Concello de Monforte de material informático para poder desempeñar as funcións do posto de traballo.

Igualmente a COMISIÓN DE SEGUIMENTO prevista no presente regulamento emitirá no prazo de 10 días hábiles, o correspondente informe motivado, sobre a aceptación ou denegación da solicitude formulada, unha vez recibida a solicitude e o Informe do responsable da unidade administrativa da devandita área da que depende funcionalmente o persoal municipal público que solicita o acceso ao traballo a distancia.

A autorización do traballo a distancia polo persoal municipal público, se levará a cabo por resolución do Alcalde coa proposta da COMISIÓN DE SEGUIMENTO e co Vº Bº da Concelleira de Persoal e o Concelleiro/a ao que estea adscrito organicamente o persoal municipal público, previa solicitude deste, e unha vez comprobada a concorrencia dos requisitos establecidos neste Regulamento.

A resolución favorable á prestación da xornada na modalidade non presencial poderá quedar sen efecto tanto a pedimento do persoal municipal público como por decisión do Concello de Monforte de Lemos, xa sexa por necesidades do servizo, incumprimento dos obxectivos establecidos, así como por causas sobrevindas que alteren substancialmente as condicións e requisitos que motivaron a resolución favorable. En todo caso, a resolución que deixe sen efecto o traballo a distancia, previa audiencia do persoal municipal público, deberá ser motivada.

5.-REQUISITOS QUE DEBE CUMPRIR A PERSOA INTERESADA:

- a) Estar en situación de servizo activo.
- b) Contar cunha antigüidade igual o superior a dous anos de servizo ininterrompidos no posto de traballo para o que se solicita o traballo a distancia.

Non obstante o anterior, a solicitude de acceso ao traballo a distancia poderá formularse desde situacións administrativas distintas á de servizo activo que teñan reserva do posto de traballo. Se a persoa solicitante resulta seleccionada para a prestación do servizo nesta modalidade, deberá incorporarse ao seu posto de traballo solicitando o reingreso desde a situación administrativa na que se atope. Neste último caso, se a persoa non solicita o reingreso ao seu posto de traballo, será excluída do procedemento, polo que non accederá ao traballo a distancia.

- c) Desempeña un posto de traballo que, pola súa natureza e características técnico-funcionais, é susceptible de ser desenvolvido baixo esta modalidade.

Para estes efectos, e a modo de referencia, considéranse postos de traballo susceptibles de ser desempeñados na modalidade de traballo a distancia, e que así se determinen na Relación de Postos de Traballo, os relacionados coas seguintes funcións:

- Xestión de sistemas de información e comunicacións.
- Análise, deseño e programación de sistemas de información e comunicacións.
- Tramitación de expedientes.
- Estudo e análise de proxectos.
- Elaboración de informes.
- Redacción, corrección e tratamento de documentos.
- Atención telefónica referida á tramitación de expedientes.
- Outros de análoga natureza.

- d) Á persoa empregada pública facilitarase un equipo informático básico coa aplicación Anydesk con acceso a internet, así como, de ser preciso, un teléfono móbil, material funxible....

- e) Ter coñecementos suficientes, informáticos e telemáticos, teóricos ou prácticos, que requiran o exercicio das funcións obxecto do traballo a distancia. Esta formación será facilitada pola Administración.

Os requisitos mínimos esixidos deberán conservarse durante todo o período de tempo no que o persoal municipal público preste o seu servizo en xornada non presencial mediante traballo a distancia. En relación coa acreditación do coñecemento establecido e dos demais requisitos sinalados, excepcionalmente poderá esixirse a realización dunha proba para contrastar os mesmos por parte da COMISIÓN DE SEGUIMIENTO sen prexuízo da comparecencia dos asesores oportunos. Con independencia da área en que realice a súa actividade o solicitante de traballo a distancia, persoal do Servizo de Informática elaborará un informe técnico sobre as necesidades de recursos telemáticos e a viabilidade da conectividade do lugar de traballo a distancia, así como da posibilidade de desenvolver as súas funcións mediante este tipo de conexión coas prestacións técnicas requiridas para iso. Devandito informe considerárase na Comisión de Seguimento con carácter previo á adopción da resolución correspondente. O traballador aceptará voluntariamente o contido íntegro do presente Regulamento incluíndo a colaboración para que se mida e controle a execución das tarefas asignadas e o cumprimento dos obxectivos da modalidade de traballo a distancia.

6. CRITERIOS PREFERENTES DE AUTORIZACIÓN

Cando houbese máis dunha persoa interesada e desexen prestar o servizo mediante xornada non presencial e pertencen á mesma unidade de traballo e por cuestións de organización administrativa non fose viable outorgar a dita modalidade de traballo a todos, esgotadas no seu caso as posibilidades de rotación ou de acordo entre o persoal municipal público e o Concello, valoráranse preferentemente, as seguintes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Conciliación da vida familiar e persoal coa laboral: que teñan ao seu cargo persoas maiores de 65 anos que precisen coidados continuados, fillos menores de 12 anos, familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade con discapacidade, familiares con enfermidade grave ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- b) Persoal municipal vulnerable ó COVID 19 segundo os criterios do Ministerio de Sanidade.
- c) Persoal municipal público con discapacidade.
- d) Persoal municipal público vítimas de violencia de xénero.
- e) Tempo e distancia de desprazamento do domicilio ao lugar de traballo ou a dificultade para acceder a un servizo ou transporte público.

- f) Realización por parte do persoal municipal público de estudos regrados ou relacionados co posto de traballo.
- g) Non ter autorizada compatibilidade para o desempeño dun segundo posto de traballo, cargo ou actividade no sector público ou privado. As referencias que neste apartado fanse a fillos entenderanse feitas tamén a aquelas persoas que se atopen en réxime de tutela ou acollemento, tanto do persoal municipal público como do seu cónxuxe ou parella de feito. Enténdese por persoas con discapacidade a aquelas que teñan recoñecido un grao de minusvalía igual ou superior ao 33 por cento, ou que teñan tal consideración nos termos que establece o artigo 1.2 da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade. A preferencia por esta causa exercitarase poñendo en relación o grao de discapacidade coa puntuación obtida nos apartados de mobilidade reducida e necesidade de concurso de terceira persoa recoñecida na correspondente resolución administrativa

Así mesmo, as referencias que neste apartado fanse ao parentesco en grao de afinidade inclúen tamén o parentesco entre o persoal municipal público e os parentes por consanguinidade da súa parella de feito. Para a aplicación destes criterios aprobarase o pertinente baremo pola Comisión de Seguimento previsto no presente regulamento.

7. ORGANIZACIÓN E SUPERVISIÓN

Corresponderá ós responsables de unidades administrativa do persoal que preste servizos en réxime de traballo a distancia, de conformidade co programa de traballo a distancia, determinar as tarefas concretas que estes deberán realizar nesta modalidade de prestación de servizos, e a realización do seguimento do traballo desenvolvido durante a mesma de acordo cos obxectivos e resultados a conseguir, os criterios de control das tarefas desenvolvidas e os sistemas de indicadores ou mecanismos de medición que permitan comprobar que tales obxectivos cumpríronse. Dos resultados deste seguimento darase conta periodicamente á COMISIÓN DE SEGUIMENTO sen prexuízo doutros mecanismos de supervisión e avaliación que se determinen.

O traballo a distancia, pola súa natureza, comporta de maneira inherente unha especial flexibilidade na xornada e nos horarios ordinarios. Con todo, poderanse fixar períodos mínimos de interconexión para a realización do traballo ou, mesmo que estes períodos de interconexión fáganse coincidir cunhas franxas horarias determinadas, nas que as necesidades do servizo fan necesaria a intercomunicación entre a Administración e a persoa traballadora a distancia.

8. CARACTERÍSTICAS XERAIS DE TRABALLO A DISTANCIA. DURACIÓN DA PRESTACIÓN. DISTRIBUCIÓN DA XORNADA

1. A duración do período de tempo no que se poderá desenvolver a prestación do servizo na modalidade de traballo a distancia reflexarase e na Resolución de Alcaldía correspondente. Non obstante o anterior, a duración máxima dun programa será dun ano prorrogable por un ano máis. Se chegado o vencemento non se manifesta o contrario, deberá entenderse prorrogado polo mesmo período.

Distribución da xornada semanal

1. O cumprimento da xornada de traballo baixo a modalidade non presencial será fixado por Resolución de Alcaldía, considerando a opinión do persoal municipal público e segundo aconselle a mellor prestación do servizo. En caso de discrepancias resolverá a Administración.

2. A xornada de traballo distribuirase, con carácter xeral, de forma que como máximo dous días á semana sexan prestados os seus servizos desde o domicilio e o resto de acordo coa xornada e horario habituais.

As excepcións a esta norma deberán estar documental e debidamente xustificadas. En ningún caso a xornada diaria poderá fraccionarse para a súa prestación en ambas as modalidades

3. Con carácter xeral, o control do traballo realizarase atendendo ao cumprimento de obxectivos ou á consecución de resultados. Así mesmo, poderanse fixar períodos mínimos de interconexión para a realización do traballo e mesmo que estes períodos fáganse coincidir cunhas franxas horarias determinadas nas que as necesidades da unidade administrativa fan necesaria a intercomunicación.

4. Non obstante o establecido no apartado anterior, a resolución de Alcaldía na que se conceda o traballo a distancia, atendendo ás características específicas dos postos de traballo que se inclúen nel, establecerá a distribución da xornada e o sistema de control concretos, sen que, salvo excepcións debidamente xustificadas, o número de días de modalidade presencial poida ser inferior a tres.

5. Finalizado o período de traballo a distancia, a persoa traballadora a distancia volverá prestar servizos de acordo coa xornada presencial que tiña asignada previamente e nos termos e réxime xuridicamente aplicable no momento da súa incorporación á modalidade presencial.

9. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

As solicitudes para o cumprimento de xornada na súa modalidade de non presencial poderán ser denegadas por algunha/ s das seguintes causas, debidamente xustificadas:

Por non reunir o persoal municipal os requisitos establecidos no apartado 5 do presente Regulamento.

Por cambio de posto de traballo.

Por necesidades do servizo.

Por limitacións tecnolóxicas das infraestruturas ou a imposibilidade de garantir a conectividade no lugar de traballo a distancia.

Pola non aceptación voluntaria do contido íntegro do presente regulamento.

Por calquera outra causa debidamente xustificada.

A autorización para a prestación do servizo na modalidade de traballo non presencial poderá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevindas que afecten á persoa empregada ou ás necesidades do servizo.

10. RÉXIME DE TRABALLO A DISTANCIA

O persoal municipal público suxeito ao réxime de traballo a distancia terá os mesmos dereitos e deberes que o resto do persoal do Concello de Monforte de Lemos e non sufrirá variación algunha nas súas retribucións.

O traballo a distancia, con todo, é compatible coa solicitude de redución de xornada nas mesmas condicións que o resto de traballadores.

11. EQUIPAMENTO, PROTECCIÓN DE DATOS E PREVENCIÓN DE RISCOS

O equipamento básico deberá ser achegado pola Administración e estará constituído polo computador/ordenador con sistemas de comunicación que defina a Administración en función da dispoñibilidade tecnolóxica e a seguridade dos sistemas.

A conexión cos sistemas informáticos do Concello de Monforte de Lemos deberá levar a cabo a través dos sistemas que este determine para garantir a accesibilidade, axilidade, seguridade e confidencialidade da comunicación garantindo o cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade. Para manter a comunicación precisa na prestación do servizo, a Administración e o persoal municipal facilitaranse mutuamente un número de teléfono de contacto.

O órgano competente en materia de prevención de riscos laborais deberá verificar, con carácter previo ao comezo do programa, que as condicións en que se desempeñan as funcións do posto de traballo no domicilio, non supoñen risco para a saúde da persoa traballadora a distancia.

O persoal municipal deberán acreditar coñecemento suficiente en materia de prevención de riscos laborais aplicable ao posto solicitado, xa sexa cumprimentando o cuestionario de autocomprobación, facilitado polo servizo de prevención de riscos de laborais do Concello de Monforte de Lemos ou ben participar nun curso de formación na materia nos últimos 5 anos.

Non obstante o anterior, poderán solicitar, con carácter voluntario, que polo órgano competente en materia de prevención de riscos laborais realícese unha inspección domiciliaria a fin de comprobar as condicións alegadas no citado cuestionario.

As condicións do posto de traballo tamén poderán ser obxecto de revisión e análise durante toda a súa vixencia, previa comunicación á persoa interesada.

Para os efectos de continxencias profesionais será de aplicación a normativa vixente en materia de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.

O persoal municipal haberán de respectar a normativa vixente sobre protección de datos e confidencialidade, establecendo as precaucións necesarias para separar os ámbitos persoais e profesionais, de maneira que este último non se vexa perturbado. Os traballos encomendados quedarán en propiedade do Concello de Monforte de Lemos.

Os sistemas de firma electrónica a utilizar no traballo a distancia, en todo caso, garantirán o cumprimento da normativa de aplicación nesta materia, referenciada no Esquema Nacional de Interoperabilidade e conforme á Norma Técnica de Interoperabilidade de Firma Electrónica. Así mesmo, cando as incidencias derívense de problemas de conexión co Concello o persoal municipal poderán dirixirse a Unidade Administrativa de Informática do Concello de Monforte de Lemos.

O persoal que traballan a distancia, ten dereito á desconexión dixital fóra do seu horario de traballo. O deber empresarial de garantir a desconexión leva parella unha limitación do uso dos medios tecnolóxicos de comunicación empresarial e de traballo durante os períodos de descanso, así como o respecto á duración máxima da xornada e a calquera límites e precaucións en materia de xornada que dispoñan a normativa legal ou convencional aplicables.

12. SISTEMA DE CONTROL HORARIO

O Concello poderá establecer e adaptar os mecanismos de comprobación oportunos do cumprimento horario.

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Calquera consideración en interpretación do presente Regulamento examínase e resolverán na COMISIÓN DE SEGUIMIENTO tras a entrada en vigor do Regulamento.

1.- Composición estará integrada por aqueles membros que sexan designados pola Xunta de Goberno Local para estes efectos e terá que ser paritaria con representación de ambas partes Administración e empregados públicos.

2.- Réxime de reunións de xeito ordinario, unha vez ao ano e extraordinaria cando calquera circunstancia o aconsellase.

3.- Funcións:

.- Detectar e cuantificar as potencialidades para os que o traballo a distancia pode constituír unha solución.

.- Elaborar un informe previo á resolución dos recursos que se expoñan en materia deste regulamento.

.- Propoñer a admisión ou denegación das solicitudes de traballo a distancia, no prazo de 10 días hábiles desde o traslado da solicitude á Comisión de Seguimento.

.- Estudar as incidencias que se poidan expor e propoñer solucións.

.- Establecer criterios orientativos con relación aos postos susceptibles de ser exercidos nesta modalidade.

.- Revisión periódica, cada ano, dos resultados dos traballo a distancia.

Corresponde a este órgano a proposta de revogación do traballo a distancia se non se están cumprindo os obxectivos establecidos ou deixaron de cumprirse os requisitos do regulamento.

Habílitase á COMISIÓN DE SEGUIMENTO ditar as disposicións que resulten necesarias en desenvolvemento do presente Regulamento, así como as instrucións precisas para garantir a súa aplicación.

15. ENTRADA EN VIGOR

O presente Regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

Monforte de Lemos, 18 de decembro de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3304

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria do 26 de outubro do 2020, a MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE ABASTECIMIENTO E SANEAMIENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE AUGA, unha vez feita a exposición pública por un prazo de trinta días no Boletín Oficial da Provincia, transcurrido o citado prazo enténdese definitivamente aprobada ao non ter sido presentadas alegacións, de acordo co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985 de Bases de Réxime Local. A modificación do regulamento nos seus artigos 8 e 10 queda queda redactado do seguinte xeito:

“CAPITULO II.- SUMINISTRO DE AGUA, CONEXIÓN DE VERTIDOS Y PÓLIZA DE ABONO.

Artículo 8.

Se denomina póliza de abono al contrato suscrito entre el concesionario y el abonado, que incluye los términos y condiciones pactados para el suministro de agua y la prestación del servicio de saneamiento.

Para la petición del suministro:

- En el caso de vivienda nueva, el usuario presentará la licencia de primera ocupación y el boletín de instalación de fontanería de la Delegación de Industria.

- En el caso de una vivienda ya existente que, no disponga de licencia de primera ocupación, se presentará un documento firmado por técnico competente en el que se acredite la antigüedad de la vivienda, así como que reúne las necesarias condiciones de habitabilidad.

- En caso de las ejecuciones de obras, el peticionario presentará la licencia concedida para la misma, realizándose un contrato de agua de obra que se tendrá que dar de baja una vez terminada.

- En caso de una industria o comercio, el usuario presentará la licencia municipal de apertura, comunicación previa o justificante de alta en el censo de impuestos sobre actividades económicas, de acuerdo con la normativa de aplicación en cada momento.

-En el caso de usos agrarios, ganaderos y forestales el solicitante deberá aportar copia auténtica de la ficha de inscripción en el Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia.

En ningún caso se procederá a suministrar si no se realizan los anteriores requisitos.

En los casos en los que está constituida la comunidad de propietarios con contador general único, ésta deberá suscribir una póliza de abono general.

No se le suscribirá contrato de suministro a aquel usuario con recibos pendientes de cobro, sea cual sea la situación del nuevo suministro solicitado.

Bajo ningún concepto se realizará el suministro de forma gratuita, cualquiera que sea el carácter y naturaleza del peticionario, considerándose caducadas las que actualmente puedan existir.

El traslado de domicilio y ocupación del mismo local por persona distinta a la que formalizó el contrato, exige nuevo contrato o, de ser el caso, la subrogación del anterior siempre que se cumplan todos los requisitos de este reglamento.

No se autorizarán altas ni bajas temporales, excepto en lo especificado en el artículo.

(...)

Artículo 14.

La prestación del servicio se clasificará según lo especificado en la ordenanza fiscal por los tipos de tarifas, pero como norma general será:

1. Usos domésticos. Son aquellos en los que el agua se utilizar exclusivamente para atender necesidades primarias de la vida tales como limpieza, preparación de alimentos e higiene personal.

Se aplicará esta modalidad a los locales destinados a viviendas, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial, profesional, ni de servicios de cualquier tipo.

2. Usos comerciales e industriales. Son aquellos en los el agua constituye un elemento directo o indirecto de un proceso de producción o en los que se utiliza para el acondicionamiento, limpieza o higiene en un establecimiento profesional, comercial, industrial o de servicios.

Se aplicará esta modalidad a todos los locales o establecimientos en los que se desempeñe una actividad industrial, comercial, profesional o de servicios, sea o no lucrativa, así como a centros de enseñanza, deportivos, clubes sociales y recreativos, garajes y, en general, para todos aquellos no destinados a vivienda.

Tendrán la consideración de usos industriales aquellos usos, potencialmente domésticos, para los que, como resultado de las inspecciones y análisis que realizará el servicio municipal o los laboratorios autorizados para el efecto, se determinará una contaminación impropio de las aguas residuales, sin perjuicio de las responsabilidades en las que incurriese el actuante.

3. Usos agrarios, pecuarios y forestales asimilados a industriales o comerciales. Son los correspondientes a las actividades clasificadas en la Sección A, Divisiones 01 y 02, de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas, aprobado por Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

Salvo prueba en contrario, los usos agrícolas, ganaderos y forestales a que se refiere el párrafo anterior serán los que realicen los contribuyentes que realicen estas actividades y estén inscritos en el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia creado por el Decreto 253/2008, de 30 de octubre. , que crea y regula el registro de explotaciones agrícolas en Galicia.

3. Usos municipales. Son aquellos que les corresponden a los edificios e instalaciones municipales.

El Ayuntamiento autoriza al concesionario instalar contadores en todos y cada uno de los puntos de suministro que le afecten, calculándose por los servicios técnicos del concesionario los consumos municipales donde, por las circunstancias de dichos puntos, no se pueda instalar un contador.

4. Uso para obras. Son aquellos en los que el agua se usa en la construcción.

5. Usos especiales. Se consideran suministros especiales aquellos no incluidos en las modalidades anteriores.

Monforte de Lemos, 18 de decembro de 2020.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3305

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria do 26 de outubro do 2020, a MODIFICACIÓN DA ORDENANZA MUNICIPAL DE TRÁFICO, unha vez feita a exposición pública por un prazo de trinta días no Boletín Oficial da Provincia, transcurrido o citado prazo enténdese definitivamente aprobada ao non ter sido presentadas alegacións, de acordo co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985 de Bases de Réxime Local. A modificación do Anexo I-B queda redactado do seguinte xeito:

ANEXO I-B. Vías Peonís

.Rúa CARDENAL RODRIGO DE CASTRO, tramo dende cruzamento con Avenida de Galicia ata Praza de España.

.Rúa MANUEL HERMIDA BALADO. Completa.

.Rúa COMERCIO. Completa.
.PRAZA DE ESPAÑA. Parte correspondente á Praza, ata enlace con rúa Bailén.
.Rúa DOUTOR TEIXEIRO, tramo entre Praza de Abastos e Praza de España.
.Rúa DOUTOR TEIXEIRO, tramo entre rúa Roberto Baamonde e Xulio Camba. 0
.Rúa ABELARDO BAANANTE. Completa.
.Rúa ARMANDO COTARELO. Completa.
Monforte de Lemos, 18 de decembro de 2020.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3306

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data do 02.12.2020, aprobose o padrón fiscal correspondente ó mes de novembro de 2020 do Servizo de Axuda no Fogar a través da Lei de Dependencia polo importe de 254,90 €, e Programa Básico de Axuda no Fogar polo importe de 273,18 €.

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

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

Negueira de Muñiz, 14 de decembro de 2020.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3552

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR CORRESPONDENTE AO MES DE NOVEMBRO DE 2020.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019) e en virtude de Acordo do 10.12.2020, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de novembro de 2020, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, exponse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de novembro de 2020.

- Prazo de ingreso en período voluntario: do 02.01.2021 ao 27.02.2021, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 01.02.2021
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10 ás 14 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 15 de decembro de 2020.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3253

Anuncio

CONTA XERAL DO CONCELLO DE PANTÓN CORRESPONDENTE AO EXERCICIO 2019.

A Comisión Especial de Contas, en sesión que tivo lugar o día 18.12.2020, informou favorablemente a Conta Xeral do Concello de Pantón, correspondente ao exercicio 2019.

De conformidade co que dispón o artigo 212.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e da Regra 50 da Orde HAP/1782/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo simplificado de contabilidade local e modifícase a Instrución do modelo básico de contabilidade local, aprobada por Orde EHA/ 4040/2004, do 23 de novembro, expónse ao público por termo de quince días hábiles, durante os cales e oito máis as persoas interesadas poden presentar as reclamacións, reparos e observacións que consideren oportunas.

Pantón, 18 de decembro de 2020.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3254

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA DO PADRÓN FISCAL DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE BEIRARRÚAS E A RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMENTO, CARGA E DESCARGA DE MERCADORIAS DE CALQUERA CLASE CORRESPONDENTE Á ANUALIDADE 2020.

A Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019) e en virtude de Acordo do 10.12.2020, aprobou o Padrón fiscal da taxa pola prestación do servizo de entrada de vehículos a través de beirarrúas e a reserva de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorias de calquera clase correspondente á anualidade 2020, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, durante o prazo de vinte (20) días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito Padrón estará ao dispor das persoas interesadas no concello, a fin de que o poidan examinar e formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por conveniente.

Contra o acto de aprobación do Padrón e das liquidacións incorporadas a estes, os/as contribuíntes e, en xeral, as persoas interesadas, poderán interpor os seguintes recursos:

1. Recurso de reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública do Padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes desde a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses desde que se produza o acto presunto.
3. Poderá interporse calquera outro recurso que as persoas interesadas lles conveña.

ANUNCIO.

En cumprimento do disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, expónse ao público o seguinte anuncio de cobranza:

- Tributos que se poñen ó cobro: Taxa pola prestación do servizo de entrada de vehículos a través de beirarrúas e a reserva de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercadorías de calquera clase correspondente á anualidade 2020.
- Prazo de ingreso en período voluntario: do 02.01.2021 ao 27.02.2021, ambos inclusive. Data de cargo en conta: 01.02.2021
- Modalidade de ingreso: a través do servizo de recadación do concello. Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servizo de recadación do concello. Praza do Concello, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 10:00 ás 14:00 horas. CONCELLO DE PANTÓN (LUGO), Praza do Concello, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixera a débeda iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das costas do procedemento de prema.

Pantón, 15 de decembro de 2020.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3255

RIBADEO*Anuncio***Aprobación, exposición pública do Padrón da taxa sobre Caixeiros Automáticos e Máquinas Expendedoras de Produtos para o exercicio 2020 e apertura do período de cobramento.**

Por Decreto desta Alcaldía de data 9 de decembro de 2020, foi aprobado o seguinte Padrón de contribuíntes:

Padrón da taxa sobre Caixeiros Automáticos e Máquinas Expendedoras de Produtos, para o exercicio 2020, polo importe de catorce mil douscentos oitenta e cinco mil euros (14.285,00 €).

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase así mesmo o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 1 de xaneiro de 2021 e o 1 de marzo de 2021, ambos os dous inclusive.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no regulamento xeral de recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14,2 apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

A presente publicación, de Edito de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribadeo, 11 de decembro de 2020.- O Alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3256

SOBER*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 16 de decembro de 2020, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo Gardería Infantil no Punto de Atención á Infancia do Concello de Sober, correspondente ao mes de Decembro de 2020.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 16 de decembro de 2020.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3307

TABOADA*Anuncio*

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE “ABASTECIMENTO DE AUGA, ACOMETIDAS E TRASPASOS DE TITULARIDADE” E DE “SUMIDOIROS” CORRESPONDENTES AO 3º TRIMESTRE DO 2020.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo “Abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade” e de “Sumidoiros” correspondentes ao **3º trimestre do 2020**, foi aprobado por Resolución de Alcaldía de data **15 de decembro de 2020**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de 15 días, 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:

Padrón 3º trimestre de 2020 dende o día **30 de decembro de 2020 ao 30 de marzo de 2021**, 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. Advírtese que a falta de pago do canon da auga en período voluntario en cumprimento do DECRETO 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais, supoñerá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de présa pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano

económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

Taboada a 15 de decembro de 2020.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3257

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 2020.

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 2020, foi aprobado por Decreto de Alcaldía de data 15 de decembro de 2020.

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 **30 de decembro de 2020 ao 30 de marzo de 2020**, 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 a 15 de decembro de 2020.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3258

XOVE

Anuncio

Con data 19 de outubro de dous mil vinte aprobouse inicialmente polo Pleno desta Corporación a MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL DE XIMNASIA RÍTMICA.

Téndose exposto o acordo mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia nº 247 de 28 de outubro de 2020 e transcorrido o período de exposición pública sen terse producido ningunha reclamación segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/85, de dous de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, enténdese definitivamente aprobado o acordo provisional, procedéndose á publicación, en virtude do apartado 2 do artigo 70 da antedita Lei 7/85, de 2 de abril, do texto íntegro da modificación, significando que contra o referido acordo definitivo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde a presente publicación, nos termos e condicións establecidos na Lei:

1.- Modifícase o Artigo 7, que queda redactado como segue:

Todos os nenos/as que desexen inscribirse como alumnos/as da Escola Municipal de Ximnasia Rítmica deberán formalizar a matrícula nos modelos normalizados que a tal efecto facilitará o Concello, e aboar de ser o caso, o correspondente prezo ou taxa. A estes efectos, o importe de dito prezo ou taxa será o que en cada momento teña aprobado o Concello no correspondente Acordo Regulador ou Ordenanza. Dito importe permanecerá inalterable durante todo o curso.

As datas de matriculación serán as seguintes:

- Do 1 ao 30 de xuño procederase á matrícula, para o seguinte curso, das alumnas/os que estean matriculadas/os no curso que finaliza.
- Do 1 ao 30 de agosto procederase á reserva de praza a alumnos/as de nova incorporación así como para aqueles que estiveron matriculados no curso anterior e que non subscribiron a matrícula no mes de xuño do ano correspondente. Todos os /as ximnastas que formalizan a reserva de praza neste período terán de proba todo o mes de setembro para practicar a actividade e posteriormente durante os primeiros dez días do mes de outubro formalizarán, no seu caso, a matrícula.
- Do 1 ao 10 de outubro, matrícula dos alumnos e alumnas que subscribiron reserva de praza no mes de agosto
- Así mesmo no caso de non cubrirse as prazas, poderá facer a reserva de praza calquera neno ou nena interesado ata o mes de decembro incluído; neste caso seguirase o procedemento de alumnos e alumnas de nova incorporación de ser o caso, é dicir, deixando un mes de proba e posteriormente nos primeiros 10 días do mes seguinte formalización da matrícula.

O Concello procurará dar a máxima publicidade polos medios habituais.

Do mesmo xeito e para o caso de ter en todo momento coñecemento do alumnado da Escola, o Concello proporcionará igualmente un modelo de solicitude de baixa na mesma para o caso de baixas que se produzan durante o curso.

Xove, 14 de decembro de 2020.- O Alcalde. José Demetrio Salgueiro Rapa

R. 3259

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o proxecto de Orzamento Xeral para o exercicio económico de 2.021, en sesión ordinaria celebrada o 14 de decembro de 2020, e documentación que se acompaña, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expónse ao público na Intervención deste Concello, por prazo de quince días hábiles- que empezará a contarse desde o seguinte ó da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia-, a fin de que durante o mesmo podan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Xove, 14 de decembro de 2020. O Alcalde. José Demetrio Salgueiro Rapa

R. 3260

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

D/Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 003 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª JORDI VALIENTE FUENTES contra ANA BELEN LOPEZ SANTAMARINA, FONDO DE GARANTIA SALARIAL , MIANA OPERADORES DE TRANSPORTES SL , en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000571 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a ANA BELEN LOPEZ SANTAMARINA, MIANA OPERADORES DE TRANSPORTES SL** , en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día **27/9/2022 a las 10:40 horas**, en Planta 4 - Sala 8 - Edif. Xulgados, **para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **ANA BELEN LOPEZ SANTAMARINA, MIANA OPERADORES DE TRANSPORTES SL**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En LUGO, a catorce de diciembre de dos mil veinte. **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3261

Anuncio

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

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 154/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de BILAL KARRACH contra la EMP. "FERNANDO LUCAS CARRAL" sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, se ha dictado DECRETO de 14-12-2020, cuyas partes dispositivas son, respectivamente, del tenor literal siguiente:

"ACUERDO EL EMBARGO Y RETENCIÓN de los saldos existentes a favor de la empresa ejecutada "FERNANDO LUCAS CARRAL" en entidades que figuran en el informe de averiguación patrimonial integral obtenido, y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas y que asciende a **1.352,49 EUROS más el interés del 10%, en concepto de principal, más 270,50 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución.** A tal efecto, se da la oportuna orden a través de la correspondiente aplicación informática.

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

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

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

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA** a la EMP. "FERNANDO LUCAS CARRAL", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

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

LUGO, catorce de diciembre de dos mil veinte. **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3262

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS NO JUDICIALES 0000085/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON NESTOR TALLOS VIZCAINO, frente la empresa "CERDEIRA INGENIEROS, S. L.", sobre DESPIDO, se ha dictado DECRETO, en fecha 11.12.20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"**Acuerdo** el embargo y precinto de los vehículos de propiedad del apremiado empresa "CERDEIRA INGENIEROS, S. L.", que a continuación se describe con los siguientes datos de identificación:- Matrícula: C 6039BV, 3864CHP, CU3568 I.-Marca: SEAT, OPEL Y NISSAN.- Modelo: IBIZA 1 9 D 3P, COMBO y TERRANO II TODOTERRENO.- nº de Bastidor / nº de chasis, en su caso: VSSZZZ6KZWR000898, WOLOXCF2533042011 y VSKKVNR20U064218.- Líbrese y remítase directamente y de oficio mandamiento por duplicado al Ilustre Sr. Registrador de Bienes Muebles Provincial, sección de Automóviles y otros vehículos de motor obrante en el mismo, para que practique el asiento que corresponda relativo al embargo trabado sobre el vehículo indicado, se expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad que conste del bien y, en su caso, de sus cargas y gravámenes, advirtiéndose que deberá comunicar a este Órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado (art. 255 LJS) y debiéndose devolver un ejemplar debidamente cumplimentado.-Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.- Oficiése a la Unidad Administrativa correspondiente para la efectividad del precinto y conveniente depósito.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,"**

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a "CERDEIRA INGENIEROS, S. L.", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

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

En LUGO, a catorce de diciembre de dos mil veinte. **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3263