



AYUNTAMIENTOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

Aprobación inicial de expediente de cambio de denominación de una vía pública.

Visto que se da una duplicidad en el callejero municipal, al coincidir la denominación de Rúa Carrizal en dos calles distintas del núcleo urbano, a la original, que transcurre transversal entre la Rúa General Portomeñe y a la Rúa Miguel Ángel Blanco, y una segunda vía pública, que es la variante que sale de la Rúa General Portomeñe a la altura del lugar conocido como Monte Sueiro, identificada con la siguiente referencia catastral 27003A065090060000XX.

Después de instruir por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cambio de denominación de esta segunda vía pública, por el de RÚA MONTE SUEIRO (por ser la denominación con la que se conoce el lugar).

Se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantos alegatos, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del outorgamento del trámite de audiencia.

Antas de Ulla, 4 de octubre de 2022.- El Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 2840

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022-0888 de fecha 07/10/2022 apróbase a convelcat el ría y las basy s ry guladorlas del prelc y soque se llevará laque bueno para la selección de un/de una técnico/la de orientación laboral:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/DE UNA TÉCNICO/LA DE ORIENTACIÓN LABORAL MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) .-

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases a regulación del procedimiento que se llevará a cabo para la selección de un/de una Técnico/la de orientación laboral al amparo del programa de carácter temporal de orientación laboral para la activación del empleo, de acuerdo con la subvención que para la financiación de los costes derivados de esta contratación/nombramiento concede la Consellería de Empleo e Igualdad de la Xunta de Galicia al amparo de la Orden del 23 de diciembre de 2021.

Características del puesto:

-Grupo/Subgrupo profesional: La/La2

-Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

-Duración del nombramiento: 12 meses a partir de la fecha de la incorporación.

-Jornada: A tiempo completo (100%)

-Retribuciones mensuales: salario Grupo/Subgrupo profesional A2 1.071,06 €; complemento de destino (nivel 18) 440,97 €; complemento específico: 70,72 €; parte proporcional de paga extra: 215,47 €.

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo, en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.eres>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y estarán a disposición de los /de las interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

Toda la documentación que se publique con posterioridad a convocatoria será objeto de publicidad mediante lo correspondiente anuncio en el tablero de edictos sito en la casa consistorial y en el tablero de anuncios digital, exclusivamente. El acceso al tablero de anuncios digital realizara a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Las señaladas en el artículo 3 de la Orden de la Consellería de Empleo e Igualdad del 23 de diciembre de 2021 por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria pública para la concesión de subvenciones para la contratación de personal técnico para la realización de actividades de orientación laboral en el ejercicio 2022.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación académica: diplomatura universitaria o grado en educación social, ciencias empresariales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, relaciones laborales, graduado social o equivalentes.

En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera la de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Los/las aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o personal, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad en el momento inmediato a la formalización del contrato de trabajo. De no ser compatible a actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento de Burela, los/las aspirantes seleccionados/las se comprometen a renunciar a la mencionada actividad. En el caso contrario, el mencionado contrato de trabajo dejaría de tener validez.

Si en cualquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad

en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, a cara descubierta la agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante fax (982585945) o mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 5 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

4.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por los/las aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE A LA SOLICITUD.

- a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida para presentarse al proceso
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, con certificado de vida laboral.
- d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.
- y) Currículo completo haciendo constar los méritos a baremar de acuerdo con la tabla recogida en la base 8.1 de las presentes (fase de concurso).

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, del 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquiera caso hasta la citada fecha.

La no acreditación de los méritos alegados conforme se señala en la base 8ª determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten haber sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá emendarse. Tampoco se requerirá a los/a los interesados/las para que los acrediten.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listado provisional. Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de personas admitidas y, si es el caso, excluidas (en este supuesto con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Cualificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas admitidas decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

6.2. Plazo de alegatos.

Se concederá un plazo improrrogable de 1 días hábil para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los alegatos deberán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquiera otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá ser comunicada por correo electrónico (controldegestion@burela.org) dentro del plazo de 1 día hábil señalado anteriormente.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualquier momento, de oficio o por demanda de la persona interesada, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

6.3. Listado definitivo. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará pública de la misma manera que la provisional.

Para los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualquiera caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución por la que se apruebe el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

7.2.- Incorporación de asesores y personal de colaboración.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas en las que consideren conveniente oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de apoyo en el desarrollo del sistema selectivo.

En el supuesto de incorporarse asesores, estos solo tendrán voz.

7.3.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del Tribunal incluso declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

El Alcalde, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación.

Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que la anterior.

7.4.- Actuación del Tribunal: El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose validamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar validamente, requerirá que estén presentes a mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

8.1.-FASE DE CONCURSO (Máximo 9,25 puntos)

El Tribunal examinará los currículos presentados de acuerdo con el baremo recogido en la Orden del 23 de diciembre de 2021:

Requisitos imprescindibles para superar la fase de baremación del currículo:	
Requisitos de titulación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario de diplomado/a universitario/la o grado.. 	
Requisitos de puntuación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Alcanzar una puntuación mínima total en el currículo de 3,5 puntos. 	
Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster o cursos en materias de orientación laboral relacionada con las tareas definidas en el artículo 3 de la orden del 23/12/2021.	0,50 puntos por cada 25 horas formativas
Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
La experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través del contrato de trabajo en que conste lo desempeño de una ocupación igual o equivalente a la requerida, de las recogidas en la CNO. En el caso de trabajadores autónomos, se acreditará con el alta en IAE (y actualización) y con las facturas en que consten los servicios prestados. Se juntará informe de vida laboral en ambos casos. Cuando se trate de colaboraciones, bolsas, titorías, docencia, educación social o servicios sociales, se acreditará con la certificación de organismos oficiales en que deberá constar el tiempo de realización y, de ser el caso, copia de las condiciones de la convocatoria.	
Por cada mes realizando tareas directamente relacionadas con el puesto ofertado: técnico/la de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborales con personas adultas, inserción laboral, etc.	0,40 puntos por cada mes

Por cada mes realizando tareas técnicas indirectamente relacionadas con el puesto ofertado (máximo 2 puntos en esta epígrafe) (agentes de empleo, prospectores de empleo administración pública, etc.)	0,20 puntos por cada mes
Conocimientos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto en este epígrafe).	1 punto
Los conocimientos se deben acreditar mediante la acerca de títulos, diplomas y/o certificaciones académicas.	
Por los cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de diseño y navegadores web, gestión de redes sociales o espacios web para la publicación de contenidos (blogs, wikis...) No puntúan los cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Otros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 o equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidad (1 punto)	Puntuación
Por haber reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, y la compatibilidad entre la discapacidad y el desarrollo de las tareas y funciones del puesto mediante lo correspondiente certificado del órgano competente	1 punto

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y como mínimo el título del incluso, o bien mediante certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

Los organismos que acrediten la formación de las personas candidatas, deberán tener carácter oficial o ser entidades que cuentan con el apoyo de instituciones oficiales.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

8.2 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

8.1.1.- Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen alguna/s de las 50 preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria (Anexo).

El ejercicio será calificado de 0 a 7,5 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3,75 puntos para superarlo. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán calificadas como no aptas y quedarán eliminadas.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,15 puntos..
- Las respuestas incorrectas, en blanco o nulas no puntúan.

8.1.2.- Prueba de gallego

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4, curso de perfeccionamiento o estudios equivalentes.

9.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

9.1. Calendario para la realización de las pruebas y llamamientos.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de los ejercicios de la fase de oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Cualificador.

9.2. Identificación.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídas del DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales. De no acudir proveídas de dicho documento no podrán participar en la prueba selectiva, quedando decaídas de todos los sus derechos y excluidas del proceso selectivo.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Cualificador podrán requerir en cualquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Cualificador efectuar las expulsiones que procedan.

9.3 Anonimato.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas del proceso selectivo sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

La estos efectos se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en las pruebas.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se rematen las correcciones y se hagan publicas las calificaciones.

El Tribunal, podrá decidir sí se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una diferente para cada prueba.

10.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, siempre que se tenga alcanzada en la fase de concurso a puntuación mínima de 3,5 puntos y en la fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerarla superada, estableciendo para estos efectos a orden definitiva de personas aspirantes seleccionadas.

En el caso de empate entre dos o más personas aspirantes, se acudirá a los siguientes criterios hasta que se resuelva: 1º puntuación en la fase de oposición; 2º puntuación en la fase de concurso; 3º puntuación en los apartados del baremo de méritos por la orden establecida en la base 8ª. Se persiste el empate se acudirá a la orden de apellidos que determine para el año de la convocatoria a Secretaría de Estado para la Administración Pública mediante sorteo público para la actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas (art. 17 del RD 364/1995).

11.-PROPUESTA DE SELECCIÓN

Lo/a Presidente/la del Tribunal, a la vista de las calificaciones finales, formulará propuesta de preselección/selección ante el Sr. Alcalde-Presidente a favor de la persona aspirante poseedora de la puntuación más alta.

El Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 13 de la Orden de 23/12/2021, le remitirá al Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Colocación, el currículo acreditado de la persona preseleccionada a los efectos de que proceda a su examen y valoración segundo el baremo contenido en la Orden de convocatoria con la finalidad de verificar sí cumple los requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para el ejercicio de la orientación laboral; sin este requisito no se podrá formalizar el nombramiento.

Sí a juicio de este órgano, la persona preseleccionada no alcanza la puntuación mínima exigida, el Ayuntamiento deberá presentar nueva persona candidata dentro del plazo previsto para la selección y contratación.

No será precisa la remisión al Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Colocación en caso de que la persona candidata de mayor puntuación o preseleccionado ya fuera baremado positivamente al

amparo de los programas de orientación laboral en ejercicios anteriores, al cual se le considerará vigente dicta baremación.

12.- LISTA DE RESERVA.

El órgano de selección había elaborado una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán las personas aspirantes por riguroso orden de puntuación con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada en caso de que se produzca la renuncia de la persona aspirante seleccionada, con anterioridad al nombramiento o a la toma de posesión o en el caso de cese del funcionario/a interino/la o cuando por cualquier circunstancia sea preciso proceder a un nuevo nombramiento durante el plazo de 12 meses de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

Igualmente será de aplicación esta lista en caso de que la persona candidata preseleccionada por el Ayuntamiento no alcance a puntuación mínima exigida a juicio del Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Colocación. En cualquiera caso, los nombramientos están supeditados al señalado en la cláusula 12ª de las presentes y en las instrucciones operativas del Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Colocación.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Recibida la comunicación del Servicio de Orientación Laboral de la Dirección General de Formación y Colocación del currículo seleccionado, se publicará en la sede electrónica y en el tablero de edictos a propuesta de nombramiento y la lista de reserva. Igualmente se publicará de no ser necesaria dicta remisión.

Con anterioridad a la formalización del nombramiento, la persona aspirante propuesta deberá presentar en un plazo máximo de 2 días hábiles a documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 4ª:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de personas extranjeras.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separadas del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificación del número de cuenta bancaria.

Si la persona aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 4ª, no podrá ser nombrada funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

14.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta de selección y constatado que la persona seleccionada acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plaza que se convoca, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la, formalizándose la toma de posesión.

Hasta que no se formalice a misma, la persona aspirante propuesta no tendrá derecho a percibir cantidad económica alguna.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Contra las decisiones adoptadas por el Tribunal de selección cabrá la interposición de recurso de alzada ante la Alcaldía, segundo el dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información nos tener indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA La FASE DE OPOSICIÓN.

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. .El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales.
4. El Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.
5. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.
6. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relación con las administración públicas. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones.
7. El personal al servicio de la administración local. Clases.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. El Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG): Distribución territorial de oficinas de empleo. El portal de empleo. Derechos y deber de la persona desempleada inscrita como demandante de empleo. Renovación de la demanda. El punto de información. La intermediación laboral, la demanda de empleo y la oferta de empleo en el SPEG.
2. El personal técnico de orientación laboral del SPEG. Acciones que desarrolla. Objetivos y protocolo de la entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.
3. El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). Prestaciones por desempleo y subsidios.
4. La Seguridad Social, afiliación y cotización.
5. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Derechos y deber de los trabajadores; el contrato de trabajo; elementos y eficacia del contrato de trabajo.
6. Modalidades de contratación recogidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
7. Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo: medidas de desarrollo de la estrategia de emprendimiento y empleo nuevo.

Burela, 7 de octubre de 2022.- El ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 2869

EL CORGO

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2022, se prestó aprobación al expediente de modificación del presupuesto con número 6/2022, de suplementos de crédito, por un importe total de ocho mil euros (8.000,00 €), cuarto de competencia del Pleno.

Cumpliendo el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de que durante lo mismo

(que se contará a partir del siguiente al de la inserción del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia) puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al alcalde-presidente del Ayuntamiento.

O Corgo, El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2841

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito 3/2022. Expte. 837/2022

Aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 29 de Septiembre de 2022 el expediente de modificación presupuestaria consistente en suplemento de crédito 3-2022 por un importe total de 35.139,02 € en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público, durante un plazo de quince días hábiles, en la Secretaría General del Ayuntamiento, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, que deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa – Presidenta de este Ayuntamiento.

Guitiriz, 4 de octubre de 2022.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2842

MURAS

Anuncio

Aprobación definitiva expediente de transferencia de crédito

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente de Transferencia de crédito, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 31 de agosto de 2022 y por el transcurso del plazo de 15 de días de exposición al público, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Presupuesto del año 2017, trala entrada en vigor del dicho expediente, tanto en el estado de gastos como en el estado de ingresos, correspondiendo la cada capítulo las cantidades que de sucesivo se expresan, segundo el siguiente detalle

GASTOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAJAS	TOTALES
	Operaciones corrientes			
1	GASTOS PERSONAL		7.013,33	586.506,94
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS			1.105.205,45
3	GASTOS FINANCIEROS			3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,00	23.082,67	116.817,33
5	FONDO CONTINGENCIAS			2.000,00
	Total operaciones corrientes			1.843.325,72
	Operaciones de capital			
6	INVERSIONES REALES	29.796,00		266.582,58

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS		0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS		0,00
	Total operaciones de capital		112.799,19
TOTAL GENERAL			2.080.112,30

INGRESOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	TOTALES
	Operaciones corrientes	
1	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.131.500,00
2	IMPUESTOS DIRECTOS	6.500,00
3	TASAS Y OUTOS INGRESOS	126.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	585.405,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	500,00
	Total operaciones corrientes	1.850.208,00
	Operaciones de capital	
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	229.907,30
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total operaciones de capital	229.907,30
TOTAL GENERAL		2.080,112,30

Muras, 4 de octubre de 2022.- El alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2843

EL SAVIÑO

Anuncio

Asunto: Aprobación inicial de expediente de transferencia de crédito MC 14/2022 (Expte. 1079/2022).

El Pleno del Ayuntamiento de O Saviño, en sesión común celebrada el 29 de septiembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm.14/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto, por importe de 36.430,00 €.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de

este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo se en el citado plazo no se había presentado reclamación el suxerencia alguna; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

O Saviñao , 3 de octubre de 2022.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2844

TABOADA

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO- CREACIÓN BOLSA SAF.

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 03.10.2022 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha 03.10.2022 aprobó las bases para creación de bolsa de reserva para cubrir bajas o vacaciones del SAF.

- Modalidad de contratación: contrato temporal.
- Jornada: completa.
- Salario y seguridad social: 1.166,67 euros brutos al mes, incluye el rateo de la paga extra.
- Funciones: Atenciones doméstica, Atenciones personales, Ayuda a las personas dependientes.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el periódico en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada.

Las bases se encuentran disponibles en:

- paxina web: : www.concellotaboada.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 3 de octubre de 2022.- El alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2845

Anuncio

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA EN UN CONCEJAL.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2022 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

PRIMERO. Delegar en **Don Roi Rigueira Agromartín con dni:**5490****, concejal del Ayuntamiento de Taboadala competencia de Alcaldía para **la firma de los documentos y resoluciones derivadas del expediente de celebración del matrimonio civil, Expediente 96/2022 tramitado en el Registro Civil de Chantada, que tendrá lugar el MARTES, DÍA 11 DE OCTUBRE DE 2022 A Las 17.00 HORAS, nos tener del artículo 23.4 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.**

SEGUNDO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia a aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tacitamente se no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el tenérmelo de tres días hábiles contados desde lo siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO. En el no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

QUINTO. Contra este Decreto, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con el lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con el que dispone el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el tenérmelo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el tenérmelo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponerse cualquier otro, sí lo considera conveniente.

Taboada, 4 de octubre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 2846

VIVERO

Anuncio

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa de Recogida de Basura y Canon de Agua (3º trimestre del ejercicio 2022) y anuncios de cobranza.

Con fecha de 04 de octubre de 2022 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales :

<u>Objeto</u>	<u>Ejercicio</u>	<u>Importe</u>
Recogida de basuras	3º Trimestre de 2022	313.191,16 €
Canon agua (Junta)	3º Trimestre de 2022	102.321,28 €

De conformidad con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acuerdo con el previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

- El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el **día 07 de octubre de 2022 al 07 de diciembre de 2022**, ambos inclusive.
- Los contribuyentes podran aboar sus recibos en cualquier oficina de Abanca , dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que la tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicta comunicación podrán contactar con la oficina de ViAQUA de Viveiro, donde se les

facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, BBVA, SANTANDER, LANA CAJA o CORREOS.

- Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y queishas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y abvírtese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciaráse el período de constrinximento de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Viveiro, a 5 de octubre de 2022.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2870

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL LO.LA. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/39112

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: C.M.V.M.C de Noceda

Nombre de lana captación: fuente

Caudal solicitado: 110 m³

Punto de emplazamiento: Noceda (San Xoán)

Término Municipal y Provincia: O Incio (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCIÓN DE OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza mediante lana construcción de una arqueta desde lana cual se conducirán lanas aguas, mediante una tubería, asta un depósito contra incendios de 110 m³ de capacidad.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de O Incio, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Se hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 3 de octubre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2847

Anuncio

Expediente: La/27/29029

De acuerdo con lo previsto en él artículo 116 de él Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.Lo.Y. de él día 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., de cierra 27 de abril de 2022 y como resultado de él expediente incoado al efecto, lee ha sido otorgada a Xunqueira , S.C., lana oportuna concesión para aprovechamiento de 0,188 l/s de agua procedente de un pozo situado en lana parcela catastral 1774 de él polígono 14, en él lugar de Xunqueira de Abajo, parroquia de Oleiros (San Martiño), en él término municipal de Láncara (Lugo) para usos ganaderos.

Lugo, 2 de junio de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2848

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/36684

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: José Manuel Vázquez Rodríguez

Nombre de lana captación: Pozo "Pereza"

Caudal solicitado: 0,0929 l/s

Punto de emplazamiento: El Piqueiro, en lana parroquia de Sana (Santiago)

Término Municipal y Provincia: O Páramo (Lugo)

Destino: Usos ganaderos y riego

BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza mediante lana construcción de un pozo de 6 m de profundidad ubicado en lana parcela 303 de él polígono 1, desde él que partirá una conducción de PE de 22 mm de diámetro y 490 m de longitud. Lanar aguas captadas se destinarán a uso ganadero y al riego.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de O Páramo, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Se hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. (Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 3 de octubre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 2849

COMUNIDAD DE USUARIOS DE SEGÜÍN

Anuncio

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL PARA La CONSTITUCIÓN DE La COMUNIDAD DE USUARIOS

El que suscribe D. Jose Antonio González Casal, veciño del lugar de Següín , núm. 12, parroquia de Sano Andrés de Següín, ayuntamiento de Pantón (Lugo), por la presente convoco la Asamblea General a todos los usuarios de aguas , el fin de constituirse en Comunidad de Usuarios, que se celebrará el día 5 de noviembre de 2022 a las 11:30 horas en primera convocatoria, y a las 12 horas, en segunda convocatoria, en el local social sito en el lugar de Següín , núm. sin número, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍLa

- 1.1. Formar una relación nominal de usuarios.
- 1.2. Aprobar las bases las que, dentro de la lexislacialn vigente, han de ajustarse los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, por los cuáles ha de regirse la Comunidad.
- 1.3. Designación de los miembros que integrarán la Xunta de Gobierno , encargada de la dirección de la Comunidad, y de la redaccialn de las Ordenanzas Reglamentos.
- 1.4. Ruegos y preguntas.

SEGÜÍN, a 3 de octubre de 2022.- D. José Antonio González Casal.

R. 2850
