



AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

Habiéndose aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio económico del 2023 Expte nº 1477/2023 y la Plantilla por acuerdo adoptado en sesión de 15 de diciembre de 2022, en cumplimiento del que dispone, el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el dicho presupuesto asciende a la cuantía de:

Total Gastos	Total Ingresos
3.139.900,13	3.139.900,13

La imputación por capítulos es a siguiente:

ESTADO DE GASTOS

La.- OPERACIONES CORRIENTES	
1.- Gastos de Personal	1.207.037,52
2.-Gastos en bens corrientes y servicios	1.744.772,91
3.- Gastos financeirosiros	-
4.- Transferencias corrientes	35.206,00
B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Inversiones reales	152.883,70
7.- Transferencias de capital	-
8.- Activos financeirosiros	-
9.-Pasivos financeirosiros	-
TOTAL	3.139.900,13

ESTADO DE INGRESOS

La.- OPERACIONES CORRIENTES	
1.- Impuestos directos	633.694,35
2.- Impuestos indirectos	9.014,24
3.- Tasas y otros ingresos	426.003,82

4.- Transferencias corrientes	1.992.519,58
5.- Ingresos patrimoniales	-
B.- OPERACIONES DE CAPITAL	
6.- Exenación de inversión reales	-
7.- Transferencias de capital	78.668,14
8.- Activos financieros	-
9.- Pasivos Financieros	-
TOTAL	3.139.900,13

PLANTILLA 2023

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

PLAZA/PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Escala de habilitación de carácter nacional				
Subescala Secretaria-Intervención				
Plaza: Secretaría-Intervención	1	A1	28	EN PROPIEDAD
Puesto: Secretario- Interventor				
Escala de Admón General				
Subescala Técnica				
Plaza; Técnico de Administración General	1	A1	26	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de sección de urbanismo, contratación, fomento, empleo y desarrollo local.				
Subescala Administrativa				
Plaza; administrativo	1	C1	22	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de una Sección de contabilidad y Tesorería. Tesorera				
Subescala Auxiliar				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	18	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de Ngdº de Asuntos Generales, Archivo y documentación				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	18	EN PROPIEDAD
Puesto: Jefe de Ngdº de Gestión tributaria y recaudatoria.				
Plaza; auxiliar administrativo	1	C2	16	VACANTE

Puesto: Auxiliar Administrativo de Administración Local				
Subescala Subalterna				
Plaza: Vigilante Municipal	1	Y	14	EN PROPIEDAD
Puesto: Vigilante en Biblioteca Telecentro				
Plaza: Conserje	1	Y	14	EN PROPIEDAD
Puesto: Conserje				
Escala de Admón Especial				
Subescala Técnica				
Plaza: Arquitecto	1	A1	26	VACANTE En proceso de funcionarización
Puesto: Arquitecto en unidad de urbanismo (La tiempo parcial)				
Subescala Técnica				
Plaza: Trabajador/la Social	1	A2	22	VACANTE En proceso de funcionarización
Puesto: Trabajador/la Social				

B) PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACION
Director Centro Social	1	A2	22	En propiedad
Monitor de ocio y tiempo libre C. Social	1	C2	18	Vacante
Encargado de obras y servicios-conductor	1	C2	18	Vacante
Oficial	1	C2	16	Vacante
Encargado mantenimiento EDAR	1	C2	16	Vacante
Conductor vehículo recogida basura	1	C2	16	Vacante
Conductor/Operario de servicios multiples	1	Y	14	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio	2	Y	12	En propiedad
Limpiadora	1	Y	12	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio	1	Y	12	Vacante

C) PERSONAL EVENTURAL

Ninguno.

D) PERSONAL TEMPORAL

	Nº PUESTOS	CARACTERISTICAS
Encargado mantenimiento EDAR	1	jornada completa
Conductor	1	jornada completa
Conductor/operario de servicios múltiples	1	jornada completa
Oficial	1	jornada completa
Limpiadora	1	jornada completa
Trabajador/la Social	1	jornada completa
Arquitecto/la	1	la tiempo parcial
Auxiliar de ayuda en el hogar	1	jornada completa
APROL RURAL	1	jornada completa
Obradoiro de Empleo Vía Kuning IV (Director, Monitores Administrativo y 20 alumnos)	25	Jornada completa/a tiempo parcial

En esta plantilla/cuadro de personal en el si contemplan otras posibles contrataciones temporales que este Ayuntamiento pueda realizar al amparo de alguna subvención de él Estado, Xunta de Galicia, Diputación u otro organismo público, el bien por necesidades acuciantes de él servicio de que si trate.

Asimismo y en cumplimiento del establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, públícase el contenido de la base 25 y 26 de las de Ejecución del Presupuesto para el año 2023.

BASE 25. BASES REGULADORAS DE La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE BECERREÁ.

la) Los objetivos y efectos que el Ayuntamiento de Becerreá pretende conquistar con la aplicación de estas subvenciones previstas en el presupuesto, son las de fomento del asociacionismo y realización de actividades populares, culturales, de fomento de actividades deportivas o de interés deportivo, de fomento de estilos de vida saludables, desarrollo local, turismo, festejos, educación, juventud, medio ambiente, participación vecinal, cooperación, consumo, servicios sociales, etc, por los vecinos del Ayuntamiento de Becerreá, así como otras actividades que sean complementarias de la actividad municipal y susceptibles de subvencionarse por dirigirse a un colectivo de población determinado así como aquellas actividades de utilidad pública, interés social o de promoción de una/una finalidad pública que así sean consideradas por el Ayuntamiento de Becerreá, todo lo eres como medio para fijar la población asegurando un nivel óptimo de calidad de vida en un sentido amplio.

b) Tendrán la condición de beneficiarios de subvenciones del Ayuntamiento de Becerreá, las personas que tengan que realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión, pudiendo tratarse de personas físicas o jurídicas. Asimismo podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas lo jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bens o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo que se indique en la convocatoria de la subvención o durante todo el ejercicio correspondiente, sin prexuízo de los plazos de justificación, si se trata de subvenciones nominativas o excepcionales.

c) El procedimiento común de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- la) Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una/una norma de rango legal que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de la cuerdo con su propia normativa
- c) Con carácter excepcional aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- d) El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere lo cueste de la actividad subvencionada.
- y) El órgano competente para la concesión de las subvenciones será el Alcalde.
- f) Para la justificación de la subvención otorgada, si emplearán los modelos de justificantes facilitados por la Administración Municipal.
- g) Las subvenciones deberán de justificarse en el plazo de 3 meses desde la realización de la actividad subvencionada y en cualesquier caso antes de 1 de diciembre del ejercicio correspondiente excepto causa debidamente justificada.
- h) La solicitud del beneficiario si podrán efectuar pagos anticipados de las subvenciones otorgadas por un importe no superior a la mitad de su importe y siempre que este sea igual o superior a 3.500 euros. Para su libramiento será preciso aportar certificaciones de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y con la seguridad social así como declaración responsable y asunción de compromiso de justificación del importe total de la ayuda en plazo determinado so pena de inicio de procedimiento de reintegro.
- i) Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Becerreá, será compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administraciones o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- j) De conformidad con el establecido en el artículo 31.2 en relación con el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones, no será necesario acreditar el pago de los gastos subvencionables.
- k) Para la justificación de las subvenciones se presentará cuenta justificativa simplificada. De ser el caso los gastos se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original. Estos originales presentados se marcarán con una/una estampilla en los términos de la legislación vigente.
- l) El órgano encargado del seguimiento de las subvenciones sera la Alcaldía.
- m) En el no previsto en las presentes bases será de aplicación el dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LXS), Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.(LSG)

BASE 26: SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Quedan previstas nominativamente en el Presupuesto para el año 2023 las siguientes:

La.-Centros educativos, asociaciones culturales, vecinales y otros.

1. CEIP San Juan. Actividades extraescolares-1.503 €.

2. IES de Becerreá. Actividades culturales varias. La dice de las letras gallega, actividades culturales para conmemorar carnaval, premio comarcal a la promoción de la lengua y otros viajes culturales complemento de la formación - 1.503 €.

3. Asociación Socioeducativa Antonio Gandoy. Espacio de las familias Ayuntamiento de Becerreá- 1.200 €.

4. Asociación Cultural Son de Colores. Clases de música y fiesta anual.- 600 €.

B.- Entidades, Sociedades, Asociaciones y Clubes Deportivos.

1. Asociación Deportiva Clube de Baloncesto Becerreá. Escuelas deportivas de Baloncesto, equipo senior competición liga organizada por la Federación Gallega de Baloncesto, liga Minibasquet Comarca Ancares (participación en otras ligas 2023-2024)- 1.900 €.

2. Sociedad deportiva de Becerreá. Participación en ligas 2023-2024 y Escuela deportiva de Fútbol- 7.200 €.

3. Clube Gimnasia Rítmica de Becerreá. Actividades deportivas: Curso de gimnasia rítmica, Curso de verano y participación en diversos torneos incluido lo de Villa de Becerreá. 1.500 €.

4. Ancares Becerreá Fútbol Veterano. Liga provincial de Fútbol Veterano de Lugo 2023/2024.- 1.000 €.

5. Motoclube Enduro Becerreá. Ruta anual. -2.000 €.

6. Asociación Deportiva Achicharrados Racing. Participación en el campeonato gallego de Rallies otros en los que participen sus miembros. -600 €.

De conformidad con el preceptuado en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses que se computarán desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Becerreá, 2 de febrero de 2023.- El Alcalde, Don Manuel Martínez Núñez.

R.0332

A PASTORIZA

Anuncio

RESULTADOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA/UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA.

Finalizado el procedimiento selectivo de referencia, convocado por Resolución de Alcaldía de 22 de agosto de 2022 se hacen públicos los resultados del mismo:

- VALORACIÓN FASE CONCURSO

NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	5	1,75	6,75
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	5	1,75	6,75
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	4,40	1,75	6,15
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	0,30	1,50	1,8

- RESULTADO PRIMERO EJERCICIO

NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	7,50
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	7,50
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	8,50
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	7,50

- RESULTADO SEGÚN EJERCICIO

NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	7,70
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	5,70
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	8,70
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	6,65

- RESULTADO TERCERO EJERCICIO (GALLEGO)

NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	APTO
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	APTO

La base décima establece que el resultado final del concurso oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios) más a obtenida en la fase de concurso.

En consecuencia, resultan las siguientes puntuaciones totales:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	1º EJERCICIO	2º EJERCICIO	TOTAL
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	6,75	7,50	7,70	21,95
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	6,75	7,50	5,70	19,95

RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	6,15	8,50	8,70	23,35
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	1,8	7,50	6,65	15,95

Añade la base décima que finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes que superaron la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral fijo al candidato aprobado con mayor puntuación.

La relación definitiva, por orden de puntuación obtenida es a siguiente:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	1° EJERCICIO	2° EJERCICIO	TOTAL
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	6,15	8,50	8,70	23,35
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	6,75	7,50	7,70	21,95
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	6,75	7,50	5,70	19,95
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	1,8	7,50	6,65	15,95

En consecuencia el tribunal propuso la contratación como personal laboral fijo al siguiente candidato:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	1° EJERCICIO	2° EJERCICIO	TOTAL
RODRÍGUEZ RÍO EDUARDO	**5781***	6,15	8,50	8,70	23,35

Así mismo de conformidad con las bases, se elabora a siguiente bolsa de empleo, formada por los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida:

NOMBRE	DNI	CONCURSO	1° EJERCICIO	2° EJERCICIO	TOTAL
BRAÑA GARCÍA ANTONIO	**5481***	6,75	7,50	7,70	21,95
ENRIQUE ALONSO PEDRO	**5703***	6,75	7,50	5,70	19,95
UZ RODRIGUEZ RUBÉN	**5437***	1,8	7,50	6,65	15,95

De conformidad con las bases, elevaronse las relaciones precedentes, junto con el acta de la sesión a la Alcaldía.

La relación de aprobados se publicará en el BOP de Lugo, tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica.

La persona seleccionada deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días (20) natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, la documentación relacionada en la base décimo primera.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

El presente procedimiento selectivo servirá, asimismo, de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal en los términos establecidos en la base décima.

A Pastoriza, 0 de febrero de 2023.- El Alcalde-Presidente, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0338

QUIROGA

Anuncio

Después de aprobar por resolución de Alcaldía de fecha 06.02.2023 las bases y la convocatoria para cubrir:

- Un puesto de Monitor de deportes.
- Dos puestos de Peón de Servicios múltiples.

- Un puesto de Peón Forestal.

en régimen de funcionario interino por programa en el Ayuntamiento de Quiroga, mediante sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

EXTRACTO DE La CONVOCATORIA:

Por resolución de Alcaldía de fecha 06.02.2023 se aprobaron las bases específicas y la convocatoria para el nombramiento de:

- Un puesto de Monitor de deportes.
- Dos puestos de Peón de Servicios múltiples.
- Un puesto de Peón Forestal

para el Ayuntamiento de Quiroga, mediante sistema de oposición.

Las bases íntegras de la presente convocatoria quedan publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga.

El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.concellodequiroga.com, y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que pone fin la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este ayuntamiento de Quiroga de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Quiroga, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 0360

O VICEDO

Anuncio

El Pleno de el Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 30 de noviembre de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal n.º 5, reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas. Habiéndose publicado anuncio de información pública por plazo de 30 días en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo n.º 284, de 14 de diciembre de 2022, sin que durante el referido plazo se hubiera formulado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, si entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Finalmente, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 17.4, 18 y 19.1 de el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, si procede a la publicación de los textos definitivos, pudiendo los interesados interponer contra el acuerdo de aprobación recurso contencioso – administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en A Coruña, en el plazo de los meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

O Vicedo, 2 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

ORDENANZA FISCAL Nº 5, REGULADORA DE LANA TASA POR LANA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.-

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.-

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 h) de el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la expedición de licencias

urbanísticas, que se registrará por la presente ordenanza fiscal, atendiendo sus normas a lo previsto en el art. 16 de él citado Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.-

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa de actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso de él suelo a que se refiere el art. 142.2 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, de él suelo de Galicia y demás legislación concordante, que tengan que realizarse en él término municipal, si ajustan la tasa a las normas urbanísticas de edificación y policía previstas en la citada Ley 2/2016 y Plan General de Ordenación Municipal de O Vicedo.

2.- En el estarás sujetas a este hecho imponible las obras de mero ornato, conservación y reparación que se realicen en él interior de las viviendas; así como aquellas construcciones, instalaciones y obras que tengan un coste real y efectivo, inferior a 200.000,00 euros, salvo cuando se trate de primera utilización de los edificios y de modificación de él uso de los mismos.

Artículo 3.º.- Sujeto pasivo-

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refieren los arts. 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que sean propietarios o poseedores, lo, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones e instalaciones o si ejecuten obras.

2.- En todo caso, tendrán la condición de sustitutos de él contribuyente los constructores y contratistas o si ejecuten obras.-

Artículo 4.º.- Responsables.-

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de él sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42.1.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el art. 43.1.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, en los supuestos y con él alcance que señala en él citado precepto.

Artículo 5.º.- Base imponible.-

1.- Constituye la base imponible de la tasa:

a) El coste real y efectivo de la obra civil cuando se trate de movimiento de tierras, obras de nueva planta y modificación de la estructura o el aspecto exterior de las edificaciones existentes.

b) El coste real y efectivo de la vivienda, local e instalación, cuando se trate de la primera utilización de las edificaciones y de modificación de él uso de los mismos.

Artículo 6.- Cuota tributaria.-

1.- La cuota tributaria resultará de aplicar la base imponible de los siguientes tipos de gravamen:

a) Coste real y efectivo de la obra civil cuando se trate de movimientos de tierras, obras de nueva planta y modificación de las estructuras o el aspecto exterior de las edificaciones existentes:

- Presupuestos comprendidos entre 200.000,00 euros y 250.000,00 euros: 0,25%.

- Presupuestos comprendidos entre 250.000,01 euros y 500.000,00 euros: 0,50%.

- Presupuestos comprendidos entre 500.000,01 euros y 1.000.000,00 euros: 1,00%.

- Presupuestos comprendidos entre 1.000.000,01 euros en adelante: 1,50%.

b) Coste real y efectivo de la vivienda, local e instalación, cuando se trate de la primera utilización de los edificios y de modificación de él uso de los mismos: 0,30%.

2.- En caso de desistimiento formulado por él solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán de él 0,10% de las señaladas en él número anterior, siempre que la actividad municipal si hubiera iniciado efectivamente.

Artículo 7.º.- Exenciones y bonificaciones.-

En él se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa.

Artículo 8.º.- Devengo.-

1.- Si devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. La obligación se entenderá iniciada la actividad referida en la presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si él sujeto pasivo formulara expresamente ésta.

2.- Cuando las obras si tengas iniciado lo ejecutado sin haber obtenido una oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es lo en el autorizable, con independencia de la iniciación de él expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de estas obras o su demolición si en el fueran autorizables.

3.- La obligación de contribuir, una vez nacida, en el se verá afectada de ninguna manera por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de esta condicionada la modificación de él proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento de él solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 9.º.- Declaración.-

1.- Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el Registro General, una oportuna solicitud, acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que haga constar el importe estimado de ella, mediciones y el destino de él edificio.

2.- Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que en el sea exigible, el planteamiento de él proyecto suscrito por técnico competente, la solicitud, si acompañará un presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de las obras el acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3.- Si después de formulada la solicitud de licencia se modificara o ampliara el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

Artículo 10.º.- Liquidación e ingreso.-

1.- Cuando se trate de las obras y actos a que se refiere el artículo 5.º.1. (a), b):

a) Una vez concedida la licencia urbanística, si practicará liquidación provisional sobre una base imponible declarada por el solicitante.

b) La Administración municipal podrá comprobar el coste real y efectivo una vez terminadas las obras, y la superficie de los carteles declarada por el solicitante y, a la vista de él resultado de tal comprobación, practicará la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo, en su caso, ingresado como provisional.

2.- Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo, sustituto de él contribuyente para su ingreso directo en las arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11.º.- Infracciones y sanciones.-

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, si estará a lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, modificada por el Pleno de el Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2022, entrará en vigor y será de aplicación a partir de el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

O Vicedo, 30 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez. El Secretario, Alfredo Sesar Peón.

R. 0340

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 2 de febrero de 2023 se prestó aprobación a las bases para la selección, mediante oposición, de uno auxiliar de información turística, a jornada completa, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de O Vicedo con adscripción al servicio municipal de turismo del Ayuntamiento de O Vicedo (programa "Fomento del Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022" financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo).

El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días naturales, la cual se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Todas aquellas personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán consultar las bases en el tablero de edictos del Ayuntamiento de O Vicedo en el blog de empleo del Ayuntamiento en la siguiente dirección: emplegovicedo.blogspot.com o en la página web www.concellodovicedo.org o una de la Excm. Diputación de Lugo.

O Vicedo, 3 de febrero de 2023, El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0346

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 2 de febrero de 2023 se prestó aprobación a las bases para la selección, mediante concurso-oposición, de un peón de servicios múltiples, a jornada completa, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de O Vicedo con adscripción al servicio de obras y mantenimiento del Ayuntamiento de O Vicedo (programa "Fomento del Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022" financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo).

El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días natural, la cual se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Todas aquellas personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán consultar las bases en el tablero de edictos del Ayuntamiento de O Vicedo en el blog de empleo del Ayuntamiento en la siguiente dirección: emplegovicedo.blogspot.com o en la página web www.concellodovicedo.org o una de la Excm. Diputación de Lugo.

O Vicedo, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0347

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 2 de febrero de 2023 se prestó aprobación a las bases para la selección, mediante concurso-oposición, de dos peones de mantenimiento de zonas naturales, a jornada completa, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de O Vicedo con adscripción al servicio de obras y mantenimiento del Ayuntamiento de O Vicedo (programa "Fomento del Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022" financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo).

El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días natural, la cual se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Todas aquellas personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán consultar las bases en el tablero de edictos del Ayuntamiento de O Vicedo en el blog de empleo del Ayuntamiento en la siguiente dirección: emplegovicedo.blogspot.com o en la página web www.concellodovicedo.org o una de la Excm. Diputación de Lugo.

O Vicedo, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0348

VILALBA

Anuncio

BASES PARA La SELECCIÓN TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TÉCNICO EN TURISMO EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA (LUGO) VINCULADO AL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN DE La EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO CON Los AYUNTAMIENTOS, "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO 2022" CON una/una FINANCIACIÓN TOTAL DEL PROYECTO DE 198.754,49 €. Expte 44/2023

Procedimiento: Selección de Personal y Provisiones de Puestos	
Número de expediente: 44/2023	
Asunto: Bases por las que se establecen las normas para la selección y provisión de un funcionario interino por programas de 1 PLAZA DE TÉCNICO EN TURISMO VINCULADO AL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN DE La EXCMA. DIPUTACIÓN DE LUGO CON Los AYUNTAMIENTOS, "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO 2022"	
CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA	
OBJETO DE Las BASES	Vistas razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para la contratación de un funcionario para la ejecución del programa indicado en la providencia que de la inicio al presente expediente.
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba.

JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA	El aspirante nominado prestará servicios en la siguiente distribución horaria: MARTES-SÁBADO DE 10:30: La 14:00 Y DE 16:30 A 20:00 H; resultando un total de horas semanales de 37,50		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	TÉCNICO EN TURISMO		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	A2		
RETRIBUCIONES	Sueldo	Complemento de destino	Complemento específico
	1113,98 €	592,27 €	688,96 €

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del nombramiento será lo de funcionario interino por programas de conformidad con el indicado en el artículo 10 del 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, conforme a la cual: son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para lo desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé entre otras, a siguiente circunstancia:

«La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una/una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto»

La plazas que se convocan así como las funciones a desempeñar se señalan en el programa creado a los efectos de la presente convocatoria de empleo público temporal.

El sistema de acceso será lo de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que sieguen/seguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas;
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) Estar en posesión del título de graduado **en turismo, diplomado en turismo** o similar.
- g) **Estar en situación de desempleo.** Se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, o documento de la Oficina Pública de Empleo donde conste tal circunstancia. Igualmente los candidatos pueden provenir de situación de mejora de empleo. Se acreditará mediante documento de la Oficina Pública de Empleo donde conste tal circunstancia (mejora de empleo).

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento luego de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una/una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 5 días (cinco) natural contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.2, y acreditarse en caso necesario conforme al indicado en la base 10.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualesquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días natural para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicha resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) natural para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.2) A autobaremación recogida en el anexo I debidamente cumplimentada

Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo normalizado de auto- baremación que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo estos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya relleno deberá efectuarse según indica el Anexo I.

Dicho modelo de autobaremación será facilitado en el Registro General de la Corporación y a través de Internet en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como lo de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita a la Tribunal Calificador para la adopción de tantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de los aspirantes.

5.1) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Si fuera necesario por el carácter urgente y necesariamente ágil del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma **podrán realizarse sin interrupción**. La fase de oposición consistirá en las siguientes pruebas:

6.1) Pruebas de conocimientos generales y específicos (60 puntos)

Consistirá en dos ejercicios obligatorios, eliminatorios y de carácter teórico sobre:

a) Conocimientos generales relacionados con la Administración Pública en general y con la Administración Local en particular.

b) Conocimientos específicos en relación con el puesto de trabajo a desempeñar y/o las funciones a realizar.

Los contenidos de esta sobre los que versarán las referidas pruebas se encuentran indicado en el programa de materias señalado en el Anexo II.

Primero ejercicio: Consistirá en la realización de una/una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través de un cuestionario de 20 preguntas, con una/una duración máxima de 30 minutos. Adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

La valoración del ejercicio será de 10 puntos, computando por tanto la 0,5 punto cada pregunta correcta.

Según ejercicio: Consistirá en la **Resolución de un supuesto práctico que versará sobre las materias comprendidas en el anexo I**: De carácter práctico consistirá en la realización de un supuesto práctico que contará con un cuestionario de 5 preguntas sobre el mismo. El tiempo máximo destinado a esta parte de la prueba será de 60 minutos. El/los enunciado/s del/s supuesto/s serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versarán sobre los contenidos de las materias comprendidas

en el temario que se adjunta la esta convocatoria. Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos (2 puntos por pregunta de las que integran el cuestionario), siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios: - Cada pregunta se valorará con una/una puntuación máxima de 2 puntos. - Las respuestas incorrectas o en blanco no puntúan ni descuentan. En esta parte se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, y la capacidad de expresión.

6.2) Prueba de Gallego

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue/segue: *“...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente...”*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos según la experiencia

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 8 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Local como técnico de turismo en régimen de funcionario o persal laboral: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo oficial en el que se prestaron los servicios con el detalle de los mismos y las fechas de inicio y fin de la relación funcional y/o laboral o fotocopia compulsada de la resolución de nombramiento, acta de toma de posesión o contrato de trabajo a los que se acompañará en todo caso **informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**. No se computarán servicios prestados por tiempo inferior la un mes luego de la suma de todo el período de trabajo valorado en cada uno de los apartados y los meses se considerarán de 30 días natural. La puntuación se reducirá proporcionalmente en caso de servicios prestados a tiempo parcial.

7.2) Baremo de méritos según la formación complementaria

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

- Cursos de entre 30 y 60 horas : 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 a 100 horas : 0,30 puntos
- Cursos o títulos de entre 101 a 200 horas: 0,50 puntos
- Cursos o títulos de más de 200 horas: 0,75 puntos.
- Máster oficial: 1 punto
- Inglés con nivel B2, equivalente o similar: 1 punto.
- Otros idiomas, con nivel B2, equivalente o similar: 0,50 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante copia compulsada del correspondiente título o diploma en el que debe constar la duración del curso/estudios en horas y como mínimo el título del mismo y la correspondiente homologación de ser el caso, o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos. Tienen que ser cursos de la administración, u homologados por ésta. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco los inferiores a 30 horas de duración y los diplomas relativos la jornadas, simposios, seminarios y similares. No se tendrán en cuenta las asignaturas o materias aprobadas que formen parte de titulaciones académicas

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto/función convocada.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;
- g) Acreditación documental de la experiencia laboral autobaremada: Para acreditar la experiencia laboral deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que se prestaron, especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

Los servicios prestados para la administración pública cómo autónomos, se acreditarán mediante las correspondientes copias compulsadas de los contratos de servicios. Asimismo será necesario acompañar a los citados contratos de servicios la certificación de la actividad que se desarrolló por las personas aspirantes, el tiempo de duración y fotocopia compulsada del documento de alta en el censo de actividades económicas.

Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que se acredite el empleo desempeñado.

Si los servicios se prestaron en este Ayuntamiento en el será preciso acreditar este extremo en virtud del dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

h) Acreditación documental de las titulaciones académicas y formación complementaria autobaremadadas: deberá presentarse copia compulsada del título académico o de la acreditación del pago de las tasas al objeto de su expedición.

i) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso): la documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto

79/2010, de 20 de mayo , para el plurilingüismo en el ensino no universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre , para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

El plazo de presentación será de 3 (tres) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una/una noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguientes persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: Se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en los apartado de oposición.

En caso de persistir el empate, se atenderá, en según lugar, a la mayor puntuación obtenida en la apartado "Experiencia laboral" del baremo.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; la cuyos efectos se realizará un sorteo público en la Casa Consistorial.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión correspondientes dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuada; y se realizará una/una noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

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 éstos.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

Vilalba, 2 de febrero de 2023.- La Alcaldesa, María Elba Velero Fernández.

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

1. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD INTERESADA				
Nombre y apellidos				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móvil	
Dirección electrónica				

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Los mismos que los de la persona o entidad interesada	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES	
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)	
Por correo postal	

3. EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria del proceso de selección de un funcionario interino por programas mediante el sistema de concurso-oposición libre de una/una plaza _____, con número de expediente _____
4. SOLICITA
Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de selección de funcionario interino por programas correspondientes a la presente solicitud

	oposición.
<i>Información adicional</i>	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA PLAZA

	TEMARIO PARA La PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN TURISMO
	BLOQUE DE CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
Tema 1	La Constitución Española de 1978 (I): Valores superiores y principios inspiradores; Derechos y deberes fundamentales.
	BLOQUE DE ADMINISTRATIVO LOCAL
Tema 2	El rexime local español: La administración local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local.
Tema 3	El municipio en el Régimen local: Concepto, elementos . El término municipal. La Población. El empadronamiento.
Tema 4	Competencias Municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
Tema 5	Organización Municipal: Órganos necesarios y complementarios: Competencia y delegaciones.
Tema 6	Potestad Reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos. Definición y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
Tema 7	Bens de las Entidades Locales: Clases y Régimen Jurídico. Inventario de bens.
Tema 8	El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases. Acceso.
	BLOQUE DE ADMINISTRATIVO
Tema 9	Potestad Sancionadora: Principios. Concurrencia de sanciones. Especialidades procedimentais en la potestad sancionadora.
Tema 10	La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Especialidades procedimentais en la responsabilidad patrimonial.
Tema 11	Administrado: Concepto, Medios electrónicos y Registro.
Tema 12	La obligación de resolver. Sentido del silencio.
Tema 13	Cómputo de Plazos y Tramitación de Urgencia.
Tema 14	Requisitos de los Actos administrativos.
Tema 15	Eficacia de los Actos Administrativos: La notificación.
Tema 16	Anulabilidad, Nulidad y Convalidación del Acto.
Tema 17	Recursos Administrativos: Concepto y Clases.
Tema 18	Estudio del Recurso de reposición: Potestativo y Obligatorio en el ámbito local.
Tema 19	La jurisdicción Contencioso-Administrativa: El procedimiento contencioso administrativo en primero o única instancia. Medidas cautelares.
Tema 20	La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ejecución de sentencia. Recursos.

	BLOQUE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Tema 21	Contratos del Sector Público: Régimen jurídico y delimitación. La administración contratante. Contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.
Tema 22	Tipos de contratos administrativos: Características básicas.
Tema 23	Contratos Privados de la Administración. Concepto y Principales características.
Tema 24	La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
Tema 25	Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y justificación.
	BLOQUE HACIENDAS LOCALES
Tema 26	Recursos Locales: Definición y clasificación.
Tema 27	Precios públicos y Contribuciones Especiales. Tasas y Ordenanzas Fiscales.
	BLOQUE PREVENCIÓN DE RIESGOS
Tema 28	Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Normas básicas de seguridad y salud laboral. Equipos de protección colectiva y equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
	BLOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO
Tema 29	Políticas de igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: Disposiciones generales. La transversalidad. La erradicación del uso sexista de la lengua. Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración pública gallega. Medidas de conciliación y corresponsabilidad en el empleo público. Políticas contra la violencia de género. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
	BLOQUE INFORMÁTICA
Tema 30	Explorador de windows. Gestión de cartafóis y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.
Tema 31	Procesadores de texto: Word o el equivalente en Libre Office. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.
Tema 32	Hojas de cálculo: Excel o el equivalente al Libre Office. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.
Tema 33	Correo electrónico y la red internet: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Libreta de direcciones. La red Internet: Navegación. Favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.
	BLOQUE DE TURISMO
Tema 34	Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Los diferentes productos turísticos locales. Públicos objetivo para este tipo de productos.
Tema 35	La información turística. Planificación y gestión de una/una oficina de información turística.
Tema 36	La difusión de información. La información turística en las redes sociales. Técnicas de comunicación y de promoción turísticas

Tema 37	El turismo y su incidencia en el desarrollo socioeconómico del territorio
Tema 38	Programación de itinerarios turísticos. Identificación en análisis comparativa de las fuentes de información turística más relevantes para la confección de itinerarios
Tema 39	Planificación y organización de eventos y espectáculos para la promoción turística. Adaptación a los distintos colectivos.
Tema 40	Nuevos productos turísticos y aplicación de nuevas tecnologías
Tema 41	Comercialización de productos turísticos
Tema 42	La importancia del turismo en Galicia. Los destinos turísticos.
Tema 43	Los diferentes Caminos de Santiago, especialmente el Camino Norte.
Tema 44	El turismo en medio rural. Establecimientos y tipos de alojamientos normativa que regula los mismos
Tema 45	Subvenciones de la Xunta de Galicia para entidades locales materia de turismo.
Tema 46	Subvenciones de la Xunta de Galicia para empresas en materia de turismo.
Tema 47	El concepto de Patrimonio cultural y natural y sus elementos, especialmente los de la Comarca Terra Te la
Tema 48	La protección del Patrimonio y el turismo sostenible
Tema 49	El paisaje: Mar, costa, ríos, montañas, valles y planicies en la Comarca Terra Te la
Tema 50	Historia, arte y arqueología en la Comarca Terra Te la
Tema 51	Gastronomía y termalismo en la Comarca Terra Te la
Tema 52	Ferias y fiestas de interés turístico de la Comarca Terra Te la
Tema 53	Población y organización del territorio de la Comarca Terra Te la
Tema 54	Naturaleza: Paisaje, flora, fauna y geología. Reserva de la Biodiversidad Red Natura. Espacios protegidos de la Comarca Terra Te la
Tema 55	La Historia y las manifestaciones del pasado en la Comarca Terra Te la
Tema 56	Gastronomía, ferias y otros recursos de la Comarca Terra Te la
BLOQUE DE INGLÉS PARA INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICAS.	
Tema 57	Formas verbales, formas condicionales, pronombres, adjetivos y preposiciones
Tema 58	Léxico y formalismos para la atención al público
Tema 59	Léxico para el sector de viajes y turismo
Tema 60	Léxico relacionado con el Patrimonio cultural y natural

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/04331/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Sergio Sánchez Sánchez

Nombre de él río el corriente: Manantial Del Monte

Punto localización: Camporramiro, parroquia de Camporramiro

Término municipal y provincia: Chantada, Lugo

Caudal concedido: 0,10 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 18 de enero de 1996

Registro de Aguas: 4769, Sección La, en él Tomo 0048, hoja número 069

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de Chantada** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 30 de enero de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0322

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/04152/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Antonio Puga Montenegro

Nombre de él río el corriente: Arroyo De la Coceira el Santalla

Punto localización: Lugar de La Hermida, parroquia de La Hermida

Término municipal y provincia: Quiroga, Lugo

Caudal concedido: 0,02 l/s

Destino: Usos domésticos y ganaderos

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 17 de abril de 1998

Registro de Aguas: 7679, Sección La, en él Tomo 0077, hoja número 079

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo,

durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular de el derecho, que pueda resultar afectada por la extinción de el mismo, en el **Ayuntamiento de Quiroga** lo en la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 31 de enero de 2023.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0323

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/41638

El Servicio de Vías y Obras de la Diputación Provincial de Lugo, con N.I.F. * 00000000* solicita autorización para efectuar obras dentro de el Dominio Público Hidráulico.

Las obras consistirán en la sustitución de una obra de paso, sobre el Riego de Fieitosa, en la carretera provincial LU-P-1706 "Feria del Monte (LU-111)-Castro", p.k. 9+030, T.M. de Castro de Rei (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UNO (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 lo en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 1 de febrero de 2023.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0324

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/00135K

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Pantón

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Núcleo de Salcedo

LOCALIDAD: Salcedo Moreda (San Romao)

TÉRMINO MUNICIPAL: Pantón

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Carabelos/Carabelos

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de Núcleo "de Salcedo" - "Ayuntamiento de Pantón", con un volumen máximo anual de 620,000 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Dole.

-Arqueta separador de grasas.

-Fosa séptica con filtro biológico.

-Arqueta de toma de muestras.

-Pozo filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de el siguiente la publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo. La. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Lugo, 1 de febrero de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0325

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/00135L

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Pantón

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Núcleo de Palmelle

LOCALIDAD: Palmelle, Moreda (San Romao)

TÉR. MUNICIPAL: Pantón

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Carabelos/Cabe

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de Núcleo "de Palmelle"- "Ayuntamiento de Pantón", con un volumen máximo anual de 620,000 m³.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Dole.

-Separador de grasas.

-Decantador-digestor con filtro biológico.

-Arqueta de toma de muestras.

-Pozo filtrante.

Lo que si hace público para general conocimiento, por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

Lugo, 1 de febrero de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL,CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0326

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01091-1

PETICIONARIO: Flora García Fernández

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda y aseo explotación ganadera

LOCALIDAD: A Devesa, Anafreita (San Pedro)

TÉR. MUNICIPAL: Friol

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Anafreita de/Anafreita de

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de Vivienda "y aseo explotación ganadera" - "Flora García Fernández", con uno volumen máximo anual de 310 m3.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con prefiltro.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que si hace público para general conocimiento, por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

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, si 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, 1 de febrero de 2023.-ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0327

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01547

PETICIONARIO: Eduardo Diaz González

VERTIDO

DENOMINACIÓN: De los viviendas en Fontepresa

LOCALIDAD: Fontepresa, Quende (Santiago)

TÉR. MUNICIPAL: Abadín

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Arroyo de Gontán/Contán

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de De "los viviendas en Fontepresa" - "Eduardo Díaz González", con uno volumen máximo anual de 263 m3.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con filtro incorporación.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo filtrante.

Lo que si hace público para general conocimiento, por uno plazo de TREINTA DILAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

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, si 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, 1 de febrero de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0328

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01566

PETICIONARIO: Pablo Rodríguez Granda

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Taller agrícola con obrador

LOCALIDAD: El Monte, Uriz (Santo Estevo)

TÉR. MUNICIPAL: Begonte

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Ladra/Vilamoure De

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de Taller "agrícola con obrador" - "Pablo Rodríguez Granda", con un volumen máximo anual de 82 m³.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja de infiltración.

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 él Boletín Oficial de Lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en Lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2°).

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, si 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, 1 de febrero de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0329