



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Baleira (Lugo), en la sesión plenaria común de 5 de abril del 2023, adoptó el acuerdo de aprobar el expediente de modificación de créditos (suplemento de créditos), para la ejecución de las actuaciones contempladas en la memoria de Alcaldía incorporada al expediente, expediente PLN/2023/4, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, por el importe total de 30.000,00 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, el expediente se somete al trámite de información pública por el plazo de quince DÍAS hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el antedicho acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Baleira, abril del 2023.- El Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1076

BEGONTE

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 11 de abril de 2023, se aprobaron las bases que regirán la selección en régimen laboral temporal, por el plazo de (6) meses y una jornada del 100% - mediante concurso - oposición, de 6 puestos de Peón de Obra Pública para la Brigada Municipal de Obras y Servicios, al amparo del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Provincial de Cooperación con los Ayuntamientos de 2023.

Dichas bases están a la disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento (www.concellodebegonte.es) y en el Tablero municipal de anuncios, siendo el plazo de presentación de solicitudes de cinco (5) DÍAS hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Begonte, 11 de abril de 2.023.- El Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

R. 1077

FOZ

Anuncio

Ayuntamiento de Foz . Aprobación inicial Modificación de Créditos 1/2023, Modalidad "Suplemento de Crédito 1/2023".

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30/03/2023, le prestó aprobación inicial al suplemento de crédito 1/2023.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y 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, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a exposición pública por el período de quince DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo en la Intervención General del Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, contra lo que podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si al término del período de exposición al público no se habían presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria, tras su publicación íntegra.

Foz, 10 de abril de 2023.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 1072

LOURENZÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha **31 de marzo DE 2023**, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO correspondiente al mes de MARZO DE 2023 por importe de 1023,55 **EUROS (MIL VINTA Y TRES CON CINCUENTA Y CINCO EUROS)**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulan ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 31 DE MARZO DE 2023.- La Alcadesa – Presidente, Rocío López García.

R. 1078

MEIRA

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira en la sesión común celebrada el día 10 de abril de 2023 aprobó las bases del proceso selectivo para la contratación de cuatro (4) peones de servicios múltiples en régimen de laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, al amparo del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, programa de Refuerzo del Empleo.

De acuerdo con la Base 5.ª de las que rigen el procedimiento selectivo, se hace público dicho proceso selectivo mediante anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo y a la publicación íntegra de las bases en el Tablero de Anuncios.

Aquellos aspirantes que deseen participar en el dicho proceso, dispondrán de un plazo de diez **(10) DÍAS natural** para la presentación de las instancias desde la publicación de este anuncio en el BOP.

Meira, 10 de abril de 2023. - El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 1073

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Acordada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión común celebrada el día veinte de marzo de dos mil veintitrés la modificación de la Ordenanza Fiscal que se relaciona a continuación:

- Número 2.05ª reguladora de la tasa por recogida y tratamiento de basura.

Se hace público por plazo de treinta DÍAS hábiles a efectos de examen y reclamaciones, considerándose definitivamente aprobada de no presentarse ninguna en dicho plazo.

A Pobra do Brollón, 11 de abril de 2023.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1079

RÁBADE

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía con fecha 3 de abril del 2023, el Padrón de Vados correspondiente al ejercicio de 2023, por importe de 4.910,00 €, se exponen al público por plazo de veinte DÍAS, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP a efectos de examen y reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado reclamaciones contra el mismo.

Así mismo se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario el mes de mayo del 2023. A los contribuyentes que hayan domiciliado el pago, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, se iniciará el período de constricción, con los recargos e intereses que establece la legislación tributaria aplicable.

Rábade, 3 de abril del 2023.- El ALCALDE, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1074

Anuncio

Por resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Rábade de fecha **10 de abril** se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes **de marzo de 2023**, la cual se expone al público por el plazo de quince DÍAS contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en el comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, a 10 de abril de 2023.- El Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1075

SAMOS*Anuncio*

Aprobados por la Xunta de Gobierno Local en sesión de fecha 05.04.2023, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio de viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a MARZO/2023, se exponen al público por el plazo de 15 DÍAS contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Se fijan como periodo de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros DÍAS del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde el siguiente a la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 05 de abril de 2023.- El ALCALDE PRESIDENTE, Julio Gallego Moure.

R. 1080

TRIACASTELA*Anuncio*

Mediante Resolución de Alcaldía del 10/04/2023, se aprobaron las bases generales que regirán el proceso selectivo para la contratación de uno tractorista por un periodo de seis meses.

El plazo de presentación de instancias será de 5 DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases de la convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica (<https://triacastela.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios (planta baja de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Triacastela, sita en la Pr. Diputación, 1 27630 Triacastela).

Triacastela, 10 de abril de 2023.- M. Olga Iglesias Fontal.

R. 1081

XERMADE*Anuncio*

Asunto: convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de administrativo/la del Ayuntamiento de Xermade

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común que tuvo lugar el 12/04/2023, aprobó las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de administrativo/la, que se transcriben literalmente:

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/La POR PROMOCIÓN INTERNA, EN EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

PRIMERA.- OBJETO Y PREVISIONES GENERALES

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios de carrera, de dos plazas de administrativo que figuran cómo vacantes en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xermade, previstas para su cobertura por turno de promoción interna, en su oferta de empleo público del año 2023 (BOP nº 066, de 21 de marzo de 2023 y DOG n.º 064 de 31 de marzo de 2023).
2. Esta convocatoria y proceso selectivo de promoción interna se desarrollará en la modalidad de promoción interna vertical, según lo definido al efecto en el artículo 16.3 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (en adelante TRLEBEP), artículo 75 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (en adelante LEPG).
3. El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición, que se desarrollará de conformidad con el previsto en las presentes bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE Las VACANTES CONVOCADAS.

Clase de personal.- Funcionario de carrera

Denominación: administrativo

Clasificación: Grupo C, subgrupo C1, nivel 18

Complemento específico anual (2023): 5.000,00€

Funciones: Las correspondientes al puesto y servicio de adscripción, según RPT municipal o instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherentes.

Retribuciones: Las básicas propias de su grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como las complementarias fijadas, para el puesto de adscripción correspondiente, en la RPT vigente (y sin perjuicio de aquellas de índole variable a las que, en su caso, si pueda tener derecho).

TERCERA.- REQUISITOS DE Las ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la presente convocatoria, las aspirantes deberán reunir, antes del final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera de la Escala de Administración General, subescala auxiliar, del Ayuntamiento de Xermade, que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, había estado en el Ayuntamiento desempeñando funciones de personal funcionario, o había pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas selectivas o de promoción convocadas antes de dicha fecha (DT 2ª TREBEP). En ambos casos se requerirá tener prestados servicios en dichas clases por un período mínimo de cinco años, en los términos que establece el Real Decreto Legislativo 781/86, en su artículo 169.2.b) tomando cómo referencia la fecha de inicio del plazo para la presentación de las solicitudes.
- Encontrarse en situación de activo en el Ayuntamiento de Xermade en la fecha de inicio del plazo para la presentación de solicitudes.
- No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la misma categoría profesional a la cuál se pertenecía. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico de formación profesional o equivalente. Podrán participar, igualmente, aquel personal funcionario que, careciendo de esta titulación, posean una/una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2 o de 5 años y acreditación de la superación de un curso específico de formación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- Requisitos lingüísticos: poseer un título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega Celga IV, equivalente o superior.

Los aspirantes que no lo acrediten deberán superar una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

- Abonar los derechos de examen correspondientes, que serían los propios de un grupo profesional C1, y ascenderán a 21,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, BOP n.º 058 del 12/03/2021).

El pago de la tasa se hará efectivo mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria del Ayuntamiento de Xermade: ES53 2080 0141 4831 1000 0029.

Se indicará el nombre y apellidos, DNI y proceso selectivo a lo que corresponde el pago de la tasa.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán, conforme al modelo que figura como ANEXO I de las presentes bases, en el registro general del Ayuntamiento, en horario de atención al público (de 09:00 h. a las 14:00 h.), y en el plazo de veinte (20) DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el BOE. Igualmente, las dichas solicitudes también se podrán presentar por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Junto con la dicha instancia, los aspirantes deberán acercar a siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de la identidad del aspirante.
- Certificación acreditativa de reunir los requisitos señalados en los apartados la) y b) de la base tercera, emitida por la secretaría municipal o funcionario municipal competente al efecto.
- Justificante de tener abonados los derechos de examen, mediante hoja de autoliquidación de tasas o documento igualmente justificativo de haberlas abonado
- Las personas aspirantes que, con arreglo al dispuesto en el artículo 54 de la LEPG deseen manifestar y hacer valer su condición legal de discapacidad y, por tal motivo, solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para la realización del proceso selectivo, lo deberán hacer constar, en su caso, en la instancia de participación, junto con los necesidades específicas alegadas para desarrollar el proceso de selección. Y deberán acreditar la dicha condición de discapacidad (mediante certificación expedida por los órganos competentes estatales o, en su caso, autonómicos), así como la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas y funciones propias de la vacante convocada (bien porque así conste en la antedicha certificación o, de lo contrario, y complementariamente, mediante informe técnico facultativo oficial). A los efectos del antedicho, y con arreglo al dispuesto en el apartado b) de la disposición adicional primera de la LEPG, se considerará persona con discapacidad aquella a la que se le haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (o aquella otra situación análoga según la normativa vigente al efecto).
- Relación de los méritos alegados para su valoración en la fase concurso, junto con la documentación acreditativa de los mismos, y presentados con arreglo al orden que se fija base novena. A la dicha relación de méritos se acompañarán los documentos acreditativos de los mismos.

QUINTA.- PUBLICIDAD

La convocatoria, junto con el texto íntegro de las bases reguladoras, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablero de anuncios de la sede electrónica. Además, también se realizará, posteriormente, un anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG) y, por último, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá el plazo formal de presentación de solicitudes por parte de las interesadas; debiendo contar, ambos, con una/una referencia a la publicación previamente realizada en el BOP.

Los restantes y sucesivos anuncios derivados de estas convocatoria y proceso selectivo, así como de las actuaciones del Tribunal, se insertarán únicamente en la sede electrónica municipal.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>). En dicha resolución se indicarán las personas aspirantes inicialmente admitidas y excluidas, junto con las causas de exclusión.

En la resolución por la que si se apruebe el listado definitivo de admitidos y excluidos se determinará la composición nominativa del tribunal calificador, y el lugar, fecha y hora en la que se citará al mismo para su primera sesión (constitutiva), así como para el inicio del proceso selectivo. Todo esto con adecuación, en todo caso, a las previsiones normativas aplicables al respeto del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos de carácter personal.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal se adecuará en su composición a los criterios de imparcialidad, profesionalidad y paridad, así como a los restantes requisitos de funcionamiento previstos, al efecto, por la normativa de aplicación (artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 59 de la Ley del empleo público de Galicia o, en su caso, aquellas otras disposiciones normativas aplicables). Estará conformado por los integrantes señalados a continuación, (de los que se deberá nombrar, en todo caso, titulares y suplentes), cuya designación nominativa concreta se realizará, por el órgano convocante, tras la resolución de aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos:

1. Presidente/la: Uno/ha funcionario/la con habilitación de carácter nacional.
2. Tres vocales, a desempeñar tres funcionarios de carrera o laborales fijos que cumplan con los criterios señalados en el párrafo anterior.
3. Secretario/la (con voz y voto): Uno/ha funcionario/la con habilitación de carácter nacional.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, cuando menos, de tres de cuyos miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso el presidente y el secretario. De todas las reuniones que celebre el tribunal el secretario redactará la correspondiente acta.

Los miembros y asesores del tribunal se abstendrán de intervenir, y lo comunicarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias y motivos previstas, al efecto, en la normativa reguladora de régimen jurídico de las administraciones públicas; y todo eso de conformidad al previsto, en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o aquellas otras previsiones normativas concordante vigentes al respecto. Los aspirantes podrán recusar a los miembros o asesores del tribunal cuando concurran las mismas circunstancias de abstención antedichas, y de conformidad al previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las cuestiones que se susciten al respecto de la aplicación o interpretación de las normas contenidas en estas bases, así como en los supuestos no previstos en las mismas (recabando, en su caso, la emisión de informe u opinión especializada por parte de los asesores que, al efecto, puedan haber sido requeridos).

El tribunal podrá disponer la incorporación, en los supuestos en que así lo estime oportuno (previo acuerdo formal adoptado al respecto), de asesores; que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas o profesionales en base a las cuáles habían sido requeridos para lo dicto asesoramiento.

Los miembros concurrentes a las sesiones del tribunal, y a los efectos de percepciones de asistencias, si clasificarán conforme el dispuesto en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio (y normativa concordante o sustitutiva).

En todo el no previsto en las presentes bases, el procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al establecido en la normativa aplicable a la formación de la voluntad de los órganos colegiados del sector público.

OCTAVA.- CONTENIDO DE Los PROGRAMAS Y EXENCIÓN DE MATERIAS.

La) CONTENIDO DE Los PROGRAMAS.

Conforme el artículo 8 del R.D. 896/91, de 7 de junio, por lo que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, los programas de los ejercicios teóricos contendrán materias comunes y materias específicas conforme se determinen en las bases específicas.

GRUPO/SUBGRUPO	Nº TEMAS MÍNIMOS
A/A1	90
A/A2	60
B	50
C/C1	40
C/C2	20

B) EXENCIÓN DE MATERIAS.

Con fundamento en el señalado en el artículo 80.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, así como en el establecido en el artículo 77 del RD 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención, total o parcial, de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se había acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Consta en el expediente el programa de acceso a las plazas de auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, del plantel funcionario del Ayuntamiento de Xermade, publicado en el BOP n.º 189 el 18 de agosto de 2010, formado por un total de 20 temas (4 temas de materias comunes y 16 temas de materias específicas).

NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición, en el que a fase de concurso precederá a la de oposición y no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio.

1. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso podrá suponer, como máximo, un total de 40 puntos.

La fase de concurso, que se realizará con carácter previo a la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y adecuadamente acreditados por las personas aspirantes admitidas en el proceso selectivo, con arreglo a los criterios señalados en las presentes bases.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siempre que las personas aspirantes a hubieran superado; determinándose, así, la puntuación final.

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados ni debidamente acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazos señalados en las presentes bases. Así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, serán considerados como méritos y documentación aportada fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración, sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración o documentación adicional sobre otra anterior acercada en plazo.

No se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de los méritos diferentes de las previstas en estas bases.

Los méritos alegados y adecuadamente acreditados por las personas aspirantes se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El resultado de la fase de concurso se hará público mediante anuncio en el tablero de anuncios de la sede electrónica, antes de iniciarse la fase de oposición. Igualmente, en dicho anuncio también se indicará la fecha, hora y lugar de celebración del primero ejercicio de la fase de oposición o, en su defecto, se indicarán los medios por los que será anunciada la dicha celebración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, para formular alegatos o reclamaciones; que serán objeto de estudio y estimación o desestimación por parte del Tribunal, que adoptará acuerdo al respeto y con las puntuaciones definitivas, siendo objeto de publicación en la misma forma antedicha.

Serán objeto de valoración los méritos señalados a continuación, junto con el sistema aplicado al efecto:

la) La experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos, y con arreglo a los criterios siguientes:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Xermade en plaza, puesto o categoría profesional de auxiliar administrativo, y perteneciente al grupo profesional C2, o equivalente; cómo funcionario de carrera o personal laboral fijo, 0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones de tiempo inferiores al mes.

En los supuestos en que a la vista de la documentación acreditativa acercada por los aspirantes habían podido existir dudas sobre la equivalencia con la vacante convocada de las plazas, puestos o categorías respecto de las que se alegue la experiencia, el Tribunal, podrá requerir la documentación complementaria que estime necesaria.

En el caso de plazas, puestos, categorías que hayan sido objeto de previa reclasificación profesional, mediante procedimientos legalmente establecidos, se tomará en consideración el grupo/subgrupo profesional formalmente reconocido en la fecha de apertura del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo; y, por lo tanto, todos los servicios prestados y acreditados se valorarán cómo desempeñados en el último grupo/subgrupo de clasificación profesional.

En ningún caso se computarán los servicios que se habían prestado simultáneamente con otros igualmente alegados.

Forma de acreditación documental de los servicios prestados: mediante certificación de servicios prestados emitida por la secretaría municipal o funcionario municipal competente al efecto.

b) La formación relacionada, hasta un máximo de 18 puntos y con arreglo a los criterios siguientes:

Serán objeto de valoración los cursos y acciones de formación específica, perfeccionamiento o especialización que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o competencias profesionales de la vacante convocada o, en el caso de duda, con el temario de la fase de oposición, siempre que cuenten con homologación o reconocimiento oficial (entendiendo, a tal efecto, que habían sido impartidas, organizadas, reconocidas u homologadas por Administraciones Públicas, entidades u organismos de las mismas o habilitados oficialmente a los dichos efectos formativos). Dentro de los cursos y acciones de formación antedichos no se incluirán las titulaciones académicas mínimas exigidas para el acceso la cada uno de los distintos

grupos/subgrupos de clasificación profesional (segundo el fijado en el artículo 76 del TRLEBP, o sistema equivalente aplicable al personal laboral municipal).

Teniendo en cuenta el antes expuesto, la valoración de la formación se realizará por valor de la hora de formación. Así, cada hora de asistencia a cursos o acciones de formación acreditada otorga 0,10 puntos.

Forma de acreditación documental de estos méritos: título o certificación expedidos por la entidad u organismo que haya impartido o sea responsable de la actividad formativa y acreditativos de haber realizado el curso o la acción formativa alegado, en el que deberá constar y quedar acreditado, además, la fecha de realización, su duración (en horas o créditos), su objeto, y su homologación o reconocimiento por la Administración Pública correspondiente (la dicha homologación o reconocimiento podrá acreditarse también, en su caso, mediante certificación o documento acreditativo específico).

De no haberse acreditado los extremos antedichos, según la forma señalada, la formación alegada no será objeto de valoración.

En caso de que la duración solo se establezca por créditos y no por horas, cada crédito equivaldrá a 10 horas.

No se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de este mérito diferentes de las antedichas.

c) Conocimiento del gallego (puntuación máxima: 1 punto, valorándose únicamente lo de mayor puntuación):

- Curso de lenguaje administrativa gallega, nivel medio: 0,75 puntos

- Curso de lenguaje administrativa gallega, nivel superior: 1 punto

d) Ejercicio derechos de conciliación, hasta un máximo total de 1 punto.

En cumplimiento del artículo 51 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, se establecerá a favor de los candidatos y candidatas, hombres y mujeres, por estar utilizando o haber utilizado, en los últimos 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria específica en el BOP derechos de conciliación familiar, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

- Permiso por parto, adopción o acogimiento (artículos 121 y 122 de la LEPG): 0,2 puntos.
- Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (artículo 124 de la LEPG): 0,2 puntos.
- Reducción de jornada por motivos familiares (artículo 106.2 la) y b) de la LEPG): 0,02 puntos/mes.
- Excedencia por cuidado de familiares (artículo 176 LEPG): 0,02 puntos/mes.

Los meses serán computados por días naturales (30 DÍAS).

2.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición podrá suponer, como máximo, un total de 60 puntos.

La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los ejercicios señalados a continuación, con la finalidad de evaluar y calificar la capacidad de las personas aspirantes, y cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

2.1. Primero ejercicio.

El ejercicio de la fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Las personas aspirantes se convocarán para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, a través de la página web municipal, indicando la fecha, lugar y hora de realización; siendo excluidas de los mismos y, por lo tanto, del proceso selectivo, las que no comparezcan, excepto en los casos debidamente justificados y apreciados discrecional y potestativamente por el tribunal. En todo caso, las causas o razones justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

En el supuesto de sea preciso establecer un orden de actuación o llamamiento de los aspirantes, esta se determinará con anterioridad al inicio del ejercicio, mediante un único sorteo celebrado después de anuncio previo en el BOP. El resultando del sorteo también se publicará en el BOP.

Las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualesquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros DÍAS del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, juntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos (2) DÍAS hábiles siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación. El tribunal acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

Las personas aspirantes deberán acudir al llamamiento provistas de su DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente. No se le permitirá la utilización del móvil, ni de cualquier otro medio electrónico ni material, excepto aquellos expresamente requeridos o permitidos por estas bases o que, en su caso, y por acuerdo expreso del Tribunal, si indiquen junto con el llamamiento previo para cada prueba.

El ejercicio o pruebas tendrán lugar la puerta cerrada, sin otra asistencia que a de los miembros del tribunal, los asesores o colaboradores designados por el tribunal y los aspirantes.

El contenido del ejercicios deberá ser fijado por el tribunal antes de la realización de los mismos; y deberá incluir, en todo caso, preguntas de reserva para aquellas que pudieran ser anuladas (las preguntas de reserva se utilizarán para sustituir aquellas preguntas del examen inicial que, de ser el caso, fueran anuladas por el tribunal, previo acuerdo motivado al respeto).

Corresponderá al tribunal fijar el grado de conocimientos o aciertos necesarios para alcanzar la cualificación mínima requerida para la superación de los ejercicios; en todo caso, el nivel de conocimiento fijado por el tribunal deberá garantizar la idoneidad y capacidad de las personas aspirantes. Los criterios para la corrección y cualificación de los ejercicios deberán ser fijados por el Tribunal con anterioridad, de forma clara y con adecuación al previsto en las presentes bases.

El tribunal deberá aplicar las medidas que garanticen que a corrección de los ejercicios se realice preservando el anonimato de los candidatos.

Las cualificaciones resultantes de la corrección de los diferentes ejercicios de la fase de oposición se harán públicas, por parte del Tribunal, en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) DÍAS hábiles para formular reclamaciones o alegatos al respeto de los resultados y cualificaciones obtenidos, contados a partir del día siguiente a su publicación. Las dichas reclamaciones serán objeto de estudio y estimación o desestimación por parte del Tribunal, que adoptará acuerdo al respeto y con las puntuaciones definitivas, siendo objeto de publicación en la misma forma antedicha.

Ejercicio: este ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, de un cuestionario de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, y 5 preguntas de reserva, y que guardarán relación con las materias y contenidos comprendidos por el temario que figura en el anexo II.

Las preguntas de reserva deberán ser contestadas por los aspirantes y se utilizarán para sustituir aquellas preguntas del examen inicial que fueran anuladas por el Tribunal, previo acuerdo motivado al respeto. En este supuesto, la pregunta anulada del examen inicial se tendrá por no formulada y será sustituida por la primera pregunta de reserva, y así sucesivamente en caso de que había habido mas de una/una anulación.

El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

La prueba se calificará de 0 a 60 puntos, debiéndose obtener una/una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta tendrá una/una puntuación de 1,00 punto y las respuestas incorrectas y en blanco no restarán.

2.2. Según ejercicio: prueba de conocimiento de la lengua gallega.

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

Este ejercicio se valorará como aspirante apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiendo al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar dicho resultado.

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten poseer un título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega Celga IV, equivalente o superior, conforme al recogido en la base 2.^a.

Los resultados obtenidos por cada aspirante en cada ejercicio se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Se concederá un plazo de cinco (5) DÍAS hábiles a los efectos de alegatos a contar desde a señalada publicación en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

3. CUALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fase de concurso y en la de oposición (siempre que se haya superado esta última).

En el caso de empate en la puntuación total se tendrá en cuenta, primeramente, la puntuación obtenida en la fase de oposición y, de no deshacerse así el empate, se acudirá a la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de que persista el empate, se atenderá a la primera letra del primero apellido siguiendo el orden alfabético aprobado por la Xunta de Galicia que marca el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos para el ingreso en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia que se deriven de

la oferta de empleo público del año en curso. En los apellidos compuestos con la preposición de, de la, de la, d'... la misma no será tenida en cuenta (por ejemplo: Marta de Castro. La letra a tener en cuenta será la "C").

De persistir el empate, se atenderá a la segunda letra del primero apellido, siguiendo el orden alfabético anterior, y así hasta deshacer el empate; continuando por el segundo apellido y finalmente por el nombre.

DÉCIMA.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública (mediante anuncio en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento) la relación y puntuación final total de los candidatos que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, proponiendo, además, la contratación como funcionarios para la ocupación de las vacantes convocadas de aquellos aspirantes que habían alcanzado la mayor puntuación (o que, en caso de empate y tras la aplicación del sistema de desempate señalado en la base anterior, había resultado el primero).

En todo caso, para la superación del proceso selectivo y, por lo tanto, optar a la cobertura de las vacantes convocadas, los aspirantes deberán haber superado todos los ejercicios de la oposición que le resultan obligados; de lo contrario, y no existir ningún aspirante que haya superado el proceso selectivo, se podrá declarar desierta. Y no se podrán proponer para su selección y contratación a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Dicta propuesta se elevará a la Alcaldía para que, con arreglo a las competencias reconocidas al efecto, proceda a resolver su contratación e incorporación.

En la propuesta del Tribunal también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada en el concurso-oposición, de aquellos aspirantes que, aunque no hayan sido propuestos para la selección y contratación, hubieran superado todos ejercicios obligatorios de la fase de oposición; a la que se acudirá, según la prelación resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, para los supuestos de imposibilidad de la contratación e incorporación de los aspirantes inicialmente propuesto para la cobertura de las vacantes convocadas.

Los aspirantes que resultaran aprobados serán nombrados funcionarios de carrera, administrativos, grupo C, subgrupo C1, nivel 18, del Ayuntamiento de Xermade.

Una/Una vez que se haga efectiva la toma de posesión de los aspirantes seleccionados, las plazas de auxiliar administrativo que ocupaban en origen, quedarán automáticamente amortizadas.

El nombramiento como funcionarios de los aspirantes seleccionados será objeto de publicación en el tablero de anuncios de la sede electrónica, así como en el BOP y en el DOG; e isto sin perjuicio de la correspondiente notificación a los interesados.

UNDÉCIMA.- NORMALES FINALES.

1. Para todo lo no previsto en las presentes bases, el tribunal estará facultado para resolver e interpretar las dudas que se habían podido presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo del proceso, con pleno sometimiento y adecuación a las previsiones normativas aplicables al respeto.

2. Todas las referencias a la Alcaldía contenidas en las presentes bases se entenderán realizadas al órgano municipal que, en cada momento, y por previsión legal o delegación entonces, asuma idénticas competencias.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales facilitados se incorporarán y se mantendrán en un fichero titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de poder atender su solicitud. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial, pudiendo ser cedidos solo en los casos previstos en la dicha ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en la medida en que la ley lo permita, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, acercando copia del documento que acredite su identidad.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La resolución aprobatoria de esta convocatoria y bases reguladoras, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados, por los interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, en la forma y plazos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o aquella otra normativa concordante vigente al efecto.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	DNI: Acerca copia.
Fecha de nacimiento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	Ayuntamiento:	Provincia:
Teléfono:	Dirección:		
Ayuntamiento:	Provincia:	Nacionalidad:	

EXPONGO:

I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, NIVEL 18, DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE

II. Que declaro, bajo mi responsabilidad, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar del antedicho proceso selectivo, según lo previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, al mismo tiempo, la veracidad del que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmente cuando así sea requerido.

Por el expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido en el dicho proceso selectivo; acercando, para estos efectos, y con arreglo al dispuesto en la base 4 de las bases reguladoras, a siguiente documentación:

- Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de mi identidad
- Certificación acreditativa de reunir los requisitos señalado en los apartado la) y b) de la base tercera, emitida por la secretaría municipal o funcionario municipal competente al efecto.
- Como aspirante con la condición legal de persona con discapacidad acerca certificación/documentación acreditativa de dicha condición, y de su compatibilidad con la funciones y tareas propias de la vacante convocada, en los términos del previsto, al efecto, en el apartado y) de la base cuarta de las bases reguladoras.

Sí ____

No ____

Y solicito adaptación/ajustes para el desarrollo del proceso selectivo

Sí ____

(acercando junto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/ajustes solicitadas)

No ____

- Relación de los méritos alegados (acompañada de los justificante o documentos acreditativos de los mismos), y presentados con arreglo el orden que se fija en la base octava de las bases reguladoras

Xermade, a de de 2023

ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1: El municipio. Término municipal.

Tema 2: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias y órdenes del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 3: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 4: Los recursos administrativos: conceptos y clases.

Tema 5: Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Firma electrónica, interoperabilidad y archivo electrónico de documentos. Protección de datos.

Tema 6: Responsabilidad de las autoridades y personal el servicio de la Administraciones Públicas.

Tema 7: De la población y del padrón municipal. De la gestión del padrón municipal. De la comprobación, control y revisión del padrón municipal.

Tema 8: La actividad subvencional de las entidades locales. Procedimientos de concesión de subvenciones. Justificación de subvenciones.

Tema 9: El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Principios presupuestarios. La estructura presupuestaria.

Tema 10: Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 11: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Sus fases. Control y fiscalización.

Tema 12: La contabilidad de las entidades locales: los modelos: normal, simplificado y básico. La Cuenta General de las entidades locales.

Tema 13: Régimen general de las elecciones locales. Censo electoral.

Tema 14: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 15: La Ley 9/2017, de contratos del sector público. Delimitación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 16: Competencias en materia de contratación de las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 17: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación y régimen de las distintas clases de suelo. Derechos y deber de los propietarios.

Tema 18: Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas y comunicaciones previas.

Tema 19: El deber de conservación y declaración de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 20: Disciplina urbanística. Reposición de la legalidad. Infracciones y sanciones urbanísticas.”

Xermade, 12 de abril de 2023.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1088

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN GENERAL DE LUGO***Anuncio***Subasta pública para la enajenación de un inmueble**

Una vez autorizado por el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social, en fecha 5 de diciembre de 2022, la enajenación en pública subasta del inmueble (local comercial) sito en la calle Nicomedes Pastor Díaz nº 20 c/v a calle Doctor Rafael de Vega 10-18 de Lugo inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Lugo, con nº de finca 62070, al tomo 1073, libro 634, folio 193, inscripción 2ª.

El tipo de licitación para el inmueble es de ciento ochenta y de los mil doscientos cincuenta y un euros (182.251 €).

Garantía a constituir del 5% del tipo de licitación: Nueve mil ciento doce euros con cincuenta y cinco céntimos (9.112,55 €).

La admisión de ofertas en sobre cerrado deberá presentarse en la sede de esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sita en Ronda Músico Xosé Castiñeira 26-27002 Lugo, hasta las 14:00 horas del día 22 de mayo.

La subasta del inmueble relacionado se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la TGSS de Lugo, [y en la página web: www.seg-social.es](http://www.seg-social.es).

El acto de subasta y la apertura de los sobres se celebrarán ante la Mesa constituida al efecto, el día 29 de mayo de 2023 a las 10.30 horas, en la sede la Dirección provincial de la TGSS, en Ronda Músico Xosé Castiñeira nº 26 de Lugo.

El inmueble podrá ser visitado previa concertación de cita en los teléfonos 982.29.33.42 /982.29.36.10 en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Lugo, 31 de marzo de 2023.- El Director Provincial, Juan José Rodríguez Gude.

R. 1082

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06967/Y

Asunto: Extinción de el derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. José Fernández Núñez

Nombre de el río corriente: Uno manantial

Punto localización: Torrón, Arieiras, parroquia de Esperante

Término municipal y provincia: Lugo, Lugo

Caudal concedido: 1 l/s

Destino: Uso industrial

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica de el Norte

Fecha: 12 de enero de 1998

Registro de Aguas: 7437, Sección La, en el Tomo 0075, hoja número 037

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas iniciado por este Organismo de cuenca por renuncia del titular de la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Ayuntamiento de Lugo** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

10 de abril de 2023.- El Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 1083

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : **V/27/01563**
PETICIONARIO : Jesús Ángel Cuesta Castro

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Torneiros (San Lourenzo)

LOCALIDAD : Torneiros (San Lourenzo)

TÉR.M. MUNICIPAL: Pol

PROVINCIA : Lugo

RÍO/CUENCA : Vado de/Vado de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Torneiros (San Lourenzo)" - "Jesús Ángel Cuesta Castro", con un volumen máximo anual de 372 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Arqueta de dole.
- Separador de grasas.
- Planta de tratamiento.
- Arqueta para toma de muestras.
- Túnel de infiltración.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, O. A. 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, 2°).

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

EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE EL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1084