



BOP

SÁBADO, 24 DE JUNIO DE 2023

N.º 144

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE PATRIMONIO

Anuncio

La Resolución de la Presidencia de 1 de junio de 2023 aprobó el procedimiento de concurrencia pública de enajenación de diversas cabezas de ganado de la Granja Provincial Gayoso Castro mediante la celebración de una/una subasta con el pliego rector del siguiente teor literal:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE DIVERSAS CABEZAS DE GANADO DE LA GRANJA PROVINCIAL GAYOSO CASTRO

De conformidad a las previsiones contenidas en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de aplicación, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto y del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que si aprueba el Reglamento de Bien de las Administraciones Locales, procediera a establecer las bases que regirán la enajenación de 17 semovientes bovinos de raza cachena y 11 bovinos de raza frisona de titularidad provincial mediante la celebración de subasta pública para cuyo fin redactara el pliego rector con las condiciones generales que servirán para su otorgamiento y adjudicación y dispuesto segundo el siguiente ÍNDICE:

Cláusula 1. Objeto del procedimiento.

Cláusula 2. Régimen jurídico

Cláusula 3. Capacidad para contratar.

Cláusula 4. Procedimiento de enajenación.

Cláusula 5. Convocatoria de la subasta.

Cláusula 6. Tipo mínimo de adjudicación.

Cláusula 7. Gastos exigibles al adjudicatario

Cláusula 8. Forma de presentación de las solicitudes de participación.

Cláusula 9. Mesa de subasta.

Cláusula 10. Cualificación previa de la documentación administrativa.

Cláusula 11. Desarrollo de la subasta.

Cláusula 12. Pago.

Cláusula 13. Propuesta de adjudicación.

Cláusula 14. Falta de subasta.

Cláusula 15. Formalización de la transmisión.

Cláusula 16. Jurisdicción Competente.

Cláusula 1. Objeto del procedimiento.

Es objeto del presente procedimiento la enajenación, por medio de subasta pública al alza y de manera individualizada, de 17 bovinos de raza cachena y de 11 bovinos de raza frisona que forman parte del fero de ganado vacuno existente en la Granja Provincial Gayoso Castro que si declaran excedentes en el censo de animales según relación de semovientes bovinos que si junta (ANEXO I).

Las vacas de raza Frisona incluidas en los lotes 1 y 2 de Frisonas excepto la vaca con identificación ES041112905895-414, tienen dificultad para quedar preñadas, motivo por lo que la Granja Gayoso Castro quiere enajenarse de ellas mediante la subasta. No obstante, estas vacas están pendientes de diagnóstico de gestación

en los próximos días, por lo que aquellas vacas que resulten preñadas se eliminarán de la subasta, circunstancia que si comunicará, si ser el caso, el día de la subasta.

Las vacas y hembras de raza Cachena incluidas en la subasta que paran durante la tramitación, se cambiarán al "Lote de cachenas 1. Vacas con creía al pie" y saldrán a la subasta con el precio de salida del Lote 1, vacas con creía al pie, lo que si comunicará el día de la subasta, antes de su comienzo.

Además, podrán incluirse aquellos animales que durante la tramitación del procedimiento de subasta, desde la Granja Gayoso Castro si justifique su enajenación, siempre que estén previamente inventariados en el Inventario General de la Diputación Provincial de Lugo.

Cláusula 2. Régimen jurídico.

- Ley 7/1985 de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Legislación básica y de aplicación general de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre , del Patrimonio de las Administraciones Públicas.- LPAP-
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril .-RBEL-
- La legislación autonómica de régimen local Ley 5/97 de 22 de julio , reguladora de la Administración Local de Galicia y la Ley 5/2011 de 30 de septiembre del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Real Decreto 1372/1986 que aprueba el Reglamento de Bien de las Entidades Locales.
- Legislación no básica de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre , del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto .
- Y suplementariamente la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa general de carácter administrativo o civil.

Además, las partes quedan sometidas expresamente al establecido en este ruego de condiciones y la presentación de ofertas implica la aceptación de todos sus extremos.

Cláusula 3. Capacidad para contratar.

Podrán concurrir a la presente licitación por sí lo mediante representación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que cuenten con la plena posesión de su capacidad de obrar y no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias que señala el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las empresas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia y no estar incurso en prohibiciones para contratar, mediante la presentación de una/una declaración responsable del representante de la empresa o de la persona física licitante en la que declare que el mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración, incluyendo una/una referencia expresa a encontrara al corriente de sus deberes tributarios y con la seguridad social. Se acerca, cómo ANEXO III la este pliego el modelo de declaración responsable.

Los documentos acreditativos de la personalidad y capacidad suelo serán exigidos a quién resulte propuesto cómo adjudicatario.

Habían quedado excluidas del procedimiento las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnen los requisitos de capacidad y solvencia o no aporten o emenden la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y/o solvencia.

Cláusula 4. Procedimiento de enajenación.

El presente procedimiento de enajenación se efectuará en régimen de concurrencia, mediante subasta pública al alza o ascendente de manera que comenzará por un precio de salida que se irá incrementando a través de sucesivas subastas hasta que quede un único participante a lo que se adjudicará el ejemplar bovino interesado al precio de final o precio de la última subasta realizada ponerlo mejor postor y por tanto este será el precio que tendrá que pagar el comprador, excluido los impuestos pertinentes y los gastos de transporte o de otra índole.

La subasta será en vivo y a mano alzada en la que se subastará en cada momento y de manera individualizada por el ejemplar que se está licitando.

Cada propuesta de incremento del precio a mano alzada será por una/una cantidad fija según establece la cláusula 11.

Cláusula 5. Convocatoria de la subasta.

A referida subasta se celebrará en las instalaciones de la Granja Provincial Gayoso Castro situada en el Ayuntamiento de Castro de Rey en Lugo, la cuyos efectos la coordinación y asistencia será realizada por personal adscrito a la Granja Provincial.

Al tratarse de un contrato patrimonial que se realiza a través de una/una subasta presencial y la viva voz, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia . La subasta se celebrará a las 10:00 horas del décimo día natural, o el siguiente día hábil, a contar desde lo siguiente a la dicha publicación.

Cláusula 6. Tipo mínimo de adjudicación.

Cada cabeza de ganado se adjudicará a favor de quien presente la oferta mas ventajosa sobre el precio que para cada ejemplar se señala a continuación:

LOTES	PRECIOS
Vacas de deshecho de raza Frisona	450,00 €/animal
Vacuno mayor de raza Frisona (vacas)	750,00€/animal
Vacas de raza Cachena con creía al pie	600 €/vaca y cría
Vacas de raza Cachena sin cría	350,00 €/animal
Hembras de raza Cachena hasta 24 meses de edad	350,00 €/animal
Animales machos de raza Cachena hasta 12 meses de edad	250,00 €/animal

Por debajo del precio mínimo establecido para cada ejemplar no se efectuará ninguna adjudicación.

La oferta económica consistirá únicamente en dinero metálico y no se admitirá aplazamiento en el pago.

Cláusula 7. Gastos exigibles al adjudicatario.

Para tomar parte en la subasta no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía.

Serán por cuenta del adjudicatario los impuestos pertinentes y los gastos derivados de transporte o de otra índole.

Cláusula 8. Forma de presentación de las solicitudes de participación.

Los licitadores que concurran a la subasta a malo alzada aportará ante la Mesa de subasta a siguiente documentación de carácter general referente a las condiciones para ser admitido al procedimiento:

- a) Solicitud, de acuerdo con el Anexo II.
- b) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una/una persona jurídica, deberán acompañar el documento que acredite la dicha representación por cualesquier medio válido en derecho y que deje constancia fidedigna de su existencia y de conformidad al establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración responsable de no encontrarse en causa de prohibición o incompatibilidad, en situación de ser declaradas o habían solicitado concurso de acreedores, fueran declaradas insolventes en cualesquier procedimiento, estén sujetas a la intervención judicial o fueran inhabilitadas conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Concursal y de estar al corriente con los deberes tributarios expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de no tener deudas pendientes con la Comunidad Autónoma Gallega y con la Diputación Provincial de Lugo y, de ser el caso, de estar al corriente de pago con los deberes de la Seguridad Social. Anexo III.
- d) Documento de aceptación de forma de comunicación/notificación: Que autorizo expresamente a que las comunicaciones y notificaciones que realice la Diputación de Lugo en relación a este procedimiento sean efectuadas a través de la sede electrónica y o en la siguiente dirección de correo electrónico :

En....., de de 2022

El interesado,

Cláusula 9. Mesa de subasta.

El órgano de adjudicación estará asistido por la Mesa de subasta que será el órgano competente para la cualificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados y para elevar posteriormente a correspondiente propuesta de adjudicación y estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: La Directora de la Granja Provincial Gayoso Castro, Sonia Verdes Gil.

Suplente: Funcionario de la Granja Provincial Gayoso Castro, Gonzalo Rodríguez Ferreiro

VOCAL:

Titular: Funcionario de la Granja Provincial Gayoso Castro, Xosé Daniel Piñeiro Villares

Suplente: Funcionaria de la Granja de la Diputación Provincial Gayoso Castro, Carmen Rodríguez Iglesias

SECRETARIO:

Titular: El Secretario General, José Antonio Mourelle Cillero

Suplente: La jefa de la Sección de Patrimonio, Ana María Vila Vázquez

Cláusula 10. Cualificación previa de la documentación administrativa.

Previa a la celebración de la subasta a malo alzada la Mesa realizará el examen de la documentación de carácter general.

Examinada esta documentación, se determinará se existe alguna causa de exclusión por incumplimiento de los requisitos contenidos en el presente pliego de condiciones. De existir, la Mesa excluirá del procedimiento al postor, salvo que el defecto, omisión o error material había sido enmendable en el mismo día de la celebración de la subasta, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la subasta. No se admitirá ninguna enmienda fuera del indicado plazo, declarándose a no admisión a la subasta de las mismas mediante resolución motivada.

Las proposiciones no admitidas quedarán excluidas del procedimiento de selección y adjudicación.

Cláusula 11. Desarrollo de la subasta.

En el día y hora señalados el Presidente de la Mesa declara abierta la subasta comunicándolo así al público y recibirá las identificaciones de los participantes y la documentación de carácter general.

La cada participante se le asignará un número por orden de entrega de la documentación en la Mesa de la Subasta.

Antes del inicio de la subasta se informará a los participantes del desarrollo de la subasta:

- Animales incorporados que no figuren en el presente pliego y su precio de salida
- De ser el caso, aclaraciones respecto a las características específicas de algún animal

El tramo de subasta, cantidad fija en euros, sin decimales, en la que se incrementará el precio de salida por cada postura a mano alzada de un de los participantes será de 50 euros.

Aquellos animales que durante la tramitación del expediente habían podido cambiar de lote atendiendo a la edad, se mantendrán en el mismo lote en el que figuran inicialmente en el expediente y el precio de salida será el correspondiente al dicho lote. Las vacas y hembras de raza Cachena que paran durante la tramitación del expediente, sí cambiarán de lote y precio de salida, tal y como se indica en la cláusula primera de este Ruego.

Aquellas vacas de raza Frisona que se eliminan de la subasta por resultar preñadas se comunicarán antes del inicio de la subasta a los participantes en ella, según se indica en la cláusula primera de este Ruego.

Comenzada la licitación no se recibirá y no se admitirá ninguna solicitud de participación.

Durante la licitación, se admitirán las posturas que gradualmente mejoren el tipo, hasta que dejen de hacerse proposiciones, declarando como mejor rematante al licitador que había hecho la postura más elevada.

De no cumplimentarse adecuadamente el requisitos expuestos en este ruego, se entenderá que el licitador retira la oferta, o en los casos de desistir o retirarse el licitador, o el incumplimiento del dispuesto en las cláusulas 12, 13 y 15, en todos estos casos se continuará con el licitador siguiente, por el orden en el que habían quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula 12. Pago.

La oferta económica consistirá únicamente en dinero metálico, y no se admitirá aplazamiento en el pago, que se hará efectivo mediante ingreso del precio en la Tesorería Provincial de la Diputación Provincial de Lugo en el número de cuenta señalado al efecto al final de la subasta, en el plazo de los diez días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Con la presentación del justificante bancario del ingreso realizado a nombre de esta Diputación Provincial el adjudicatario procederá a retirar el ejemplar adjudicado el día y hora acordados con la organización de la Granja Gayoso Castro.

En el supuesto de que no se efectúe el pago en el dicho plazo se entenderá que desiste de la solicitud realizada, decayendo de todos los derechos derivados de la participación en el procedimiento de enajenación.

Procediéndose en cuyo caso a la tramitación necesaria con el licitador siguiente, por el orden en que habían quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula 13. Propuesta de adjudicación.

Finalizada la subasta, si el licitador que presentó la oferta más ventajosa no autorizó a esta Diputación Provincial para solicitar los certificados relativos a los deberes tributarios o con la Seguridad Social, la Mesa lo requerirá para que presente a siguiente documentación, que podrá ser expedida por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

la) Deberes Tributarios.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Xunta de Galicia, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Admón. de esta Diputación por lo que acredite no tener deudas en período ejecutivo con esta.

b) Deberes con la Seguridad Social.

- Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Otra documentación.

Cualquier otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar con las Administraciones Públicas y/o de cualquier otra circunstancia que le reclame el órgano competente.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que habían quedado clasificadas las ofertas.

Comprobada la dicha documentación e individualmente por cada ejemplar licitado, la Mesa hará una/una propuesta de adjudicación al Órgano Competente a favor de las subastas que, ajustándose al presente pliego de condiciones, si formularon en su día conforme a los requisitos exigidos y habían resultado más favorables. Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho ninguno a favor del licitador propuesto.

El órgano competente podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar la/s adjudicación/s por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento en caso de producirse una/una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Cuando el órgano competente no adjudique el referido bien de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión. El órgano competente deberá proceder a la adjudicación dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, notificarse a los candidatos o licitadores y se procederá a firmar el documento administrativo de venta.

Cláusula 14. Falta de subasta.

Después de la celebración de la licitación, cuando no fueran adjudicados todos los semovientes, había sido declarada fallida o desierta la subasta, el órgano competente podrá acordar su enajenación mediante adjudicación directa en iguales condiciones y por el precio de salida fijado en este ruego.

Cláusula 15. Formalización de la transmisión.

La transmisión de titularidad sobre la cabeza de ganado adjudicado se entenderá perfeccionada por la firma del acta de entrega del mismo entre el adjudicatario y esta Entidad Provincial y con la presentación del justificante bancario del ingreso realizado a nombre de esta Diputación Provincial en el plazo establecido.

Si el solicitante no se presenta a la firma del acta de recepción o no efectúa el pago en el plazo señalado se entenderá que desiste de la solicitud realizada, decayendo de todos los derechos derivados de la participación en el procedimiento de enajenación.

En este caso se continuará la tramitación necesaria con el licitador siguiente, por el orden en que habían quedado

clasificadas las ofertas.

Cláusula 16. Jurisdicción Competente.

Las diferencias que puedan surgir entre la Diputación de Lugo y el adquirente en cuanto a la interpretación, modificación, resolución y efectos de este ruego de condiciones de la presente transmisión serán resueltas por el respectivo órgano provincial poniendo sus acuerdos fin a la vía administrativa.

Todos los litigios, pleitos o cuestión judiciales que deriven de esta transmisión de titularidad se someterán a los Tribunales competentes con jurisdicción en Lugo.

Lugo, 9 de junio de 2023.- El Secretario General, José Antonio Mourelle Cillero

ANEXO I. RELACIÓN DE SEMOVIENTES BOVINOS OBJETO DE SUBASTA

Lote 1 de Frisonas. Hembras de vacuno mayor de raza frisona (Vacas)

Nº IDENTIFICACIÓN-NÚMERO DE CORTE	SEXO	RAZA	NACIMIENTO
ES021110473616-252	VACA	FRISONA	11/11/2015
ES071110473597-265	VACA	FRISONA	05/02/2016
ES031110473582-273	VACA	FRISONA	21/03/2016
ES041110473583-274	VACA	FRISONA	21/03/2016
ES001111946849-316	VACA	FRISONA	25/09/2017
ES081112099187-339	VACA	FRISONA	24/03/2018
ES051112099184-340	VACA	FRISONA	28/03/2018
ES021112748127-404	VACA	FRISONA	22/02/2020
ES001112905891-408	VACA	FRISONA	30/03/2020
ES041112905895-414	VACA	FRISONA	03/07/2020

Lote 2 de Frisonas. Vacas de deshecho de raza Frisona.

Nº IDENTIFICACIÓN-NÚMERO DE CORTE	SEXO	RAZA	NACIMIENTO
ES021112366594-370	VACA	FRISONA	25/03/2019

Lote 1 de Cachenas. Vacas de raza Cachena con creía al pie.

Nº IDENTIFICACIÓN	SEXO	RAZA	NACIMIENTO	IDENTIFICACIÓN DE La CRÍA	SEXO	RAZA
ES051112905921	Vaca	CACHENA	30/12/2020	ES021114040506	Macho	CACHENA
ES011111946862	Vaca	CACHENA	12/02/2018	ES041114040508	Macho	CACHENA
ES031112178313	Vaca	CACHENA	03/08/2018	ES031114187634	Macho	CACHENA
ES051113398751	Vaca	CACHENA	23/02/2021	ES001114187631	Macho	CACHENA
ES081112099198	Vaca	CACHENA	10/04/2018	ES041114187635	Macho	CACHENA
ES031112099193	Vaca	CACHENA	20/04/2018	ES061114187637	Macho	CACHENA

Lote 2 de Cachenas. Hembras de raza Cachena hasta 24 meses de edad.

Nº IDENTIFICACIÓN	SEXO	RAZA	NACIMIENTO
ES091113398766	Hembra	CACHENA	05/07/2021
ES001113398789	Hembra	CACHENA	01/06/2021

Lote 3 de cachenas. Animales machos de raza Cachena hasta 12 meses de edad.

Nº IDENTIFICACIÓN	SEXO	RAZA	NACIMIENTO
ES031113699246	Macho	CACHENA	20/06/2022
ES001114040504	Macho	CACHENA	05/09/2022

Lote 4 de Cachenas. Vacas de raza Cachena sin cría.

Nº IDENTIFICACIÓN	SEXO	RAZA	NACIMIENTO
ES001111946861	Vaca	CACHENA	05/04/2018

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II. SOLICITUD DE PRESENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PONERLA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA LA ENAJENACIÓN DE DIVERSAS CABEZAS DE GANADO DE LA GRANJA PROVINCIAL GAYOSO CASTRO.

D. _____
 con DNI: _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en

 _____ N° _____, piso _____ C.P. _____ de _____ actuando
 en mi propio nombre o en el nombre y representación
 de _____,
 según documentación que acompaña acreditativa de la dicha representación.

EXPONE:

Que es su voluntad PARTICIPAR en el procedimiento convocado por la Diputación de Lugo para la enajenación de diversas cabezas de ganado de la Granja Provincial Gayoso Castro y, con esa finalidad, aporta a siguiente documentación:

la) Documentación acreditativa de la representación que ostenta, si fuera el caso.

b) Declaración responsable de no encontrarse en causa de prohibición o incompatibilidad, en situación de ser declaradas o habían solicitado concurso de acreedores, fueran declaradas insolventes en cualesquier procedimiento, estén sujetas a la intervención judicial o fueran inhabilitadas conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Concursal y de estar al corriente con los deberes tributarios expedidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de no tener deudas pendientes con la Comunidad Autónoma Gallega y cuela Diputación Provincial de Lugo y, de ser el caso, de estar al corriente de pago con los deberes de la Seguridad Social. De acuerdo al Anexo III.

c) Documento de aceptación de forma de comunicación/notificación:

Que autorizo expresamente a que las comunicaciones y notificaciones que realice la Diputación provincial de Lugo en relación a esta concesión demanial sean efectuadas a través de la sede electrónica en la siguiente dirección de correo electrónico: _____

En _____, la ____ de _____ de 2023

Fdo. _____

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. _____
con DNI: _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en

Nº _____, piso _____ C.P. _____ de _____ actuando
en mi propio nombre o en el nombre y representación
de _____,
según documentación que acompaña acreditativa de la dicha representación.

Declaro bajo mi responsabilidad:

1.- Que no estoy incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la administración y que los administradores de la persona jurídica que represento no están incursos en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con la administración de las enumeradas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

2.- Que estoy al corriente en el pago de los deberes tributarios y de seguridad social, en los términos establecidos por los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- Que no tengo pendiente de pago ninguna deuda en período ejecutivo con la Diputación de Lugo.

4.- Que autorizo a esta Diputación Provincial a solicitar los certificados relativos a los deberes tributarios o con la Seguridad Social.

Todo lo que manifiesto bajo mi responsabilidad para la presentación en la licitación para la adjudicación del procedimiento convocado por la Diputación Provincial de Lugo para la enajenación de diversas cabezas de ganado de la Granja Provincial Gayoso Castro.

En _____, la _____ de _____ de 2023

Fdo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Información pública

Aprobándose por resolución de la alcaldía de datadezaseis de xuñode dos mil vintetres los padrones que a continuación se relacionan, y se exponen el público por el plazo de quince días hábiles contados desde lo seguinte de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

- Tasa por abastecimiento de agua e ive sobre su consumo, correspondenteócuartotrimestredo año dos mil vintedous.
- Tasa por recogida de lixocorrespondenteócuarto trimestre del año dos mil vintedous.
- Tasa por la red de sumidoirocorrespondenteócuartotrimestre del año dos mil vintedous.
- Taxacanón de agua de la Xunta de Galicia correspondenteócuarto trimestre del año dousmilvintedous.
- Tasa de autoconsumos de augacorrespondenteócuartotrimestre del año dousmilvintedous.

Recurso: Contra el acuerdo de la aprobación del padrón poderáinterpoñerse recurso dereposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día inmediato seguinteó del término del período de exposición al público del padrón.

Órgano ante lo que se recurre: Sr.alcalde-presidente del Ayuntamiento de Begonte.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen poderáninterperse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen naLei Reguladora dareferida jurisdicción.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija cómo período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizadoexerciciopasarase su cobro por la vía deconstrinximento, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre,Leixeral Tributaria, a través de Servicio Provincial deRecadación de la Excma. Diputación Provincial de Lugo.

El impago del cañón del agua de la Xunta deGalicia en el período voluntariosinaladosuporáaesixencia del mismo directamente aocontribuínte por la vía deconstrinximento por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del cañón de la augapoderáserobxecto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo daComunidade Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

A presente publicación, en los doussupostos, de edicto de exposición ópúblico de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la LeiXeralTributaria y 23 y 24 del RD939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el RegulamentoXeralde Recaudación.

Begonte,16 de junio de 2023.- El ALCALDE en funciones, José Ulla Rocha.

A FONSAGRADA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE SEIS PEONES, DOS PEONES-CONDUCTORES, DOS JEFES DE BRIGADA Y TRES CONDUCTORES DE MOTOBOMBA

Por el Ayuntamiento de A Fonsagrada se aprobaron las bases de selección para la contratación temporal de: seis peones, dos peones conductores (Decreto de Alcaldía Núm.2023-309 de20 de junio de 2023), dos jefes de brigada (Decreto de Alcaldía Núm.2023-310de 20 de junio de 2023) y tres conductores de motobomba (Decreto

de Alcaldía Núm 2023-308 de fecha 20 de junio de 2023), en virtud del Convenio Interadministrativo suscrito entre la Consellería de Medio Rural y el Ayuntamiento de A Fonsagrada para la realización de acciones de prevención y defensa contra incendios forestales durante el año 2023-2024, cofinanciado parcialmente con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal

Duración: 3 meses

Sistema selectivo: Concurso - oposición

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el registro del Ayuntamiento de A Fonsagrada en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. Si el último día coincidiera en inhábil el plazo quedará prorrogado a lo siguiente día hábil.

Las bases completas están expuestas en el tablero de anuncios, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de A Fonsagrada (www.afonsagrada.org).

A Fonsagrada, 21 de junio de 2023.- El alcalde, Carlos López López.

R. 1921

GUITIRIZ

Anuncio

Bases reguladoras del proceso selectivo para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal funcionario interino para la ejecución del programa temporal “Plan de inclusión digital en el campo de la Administración Local” para el año 2023 y sucesivos.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que tendrán que regir el proceso selectivo para la selección de un/ha funcionario/a interino/a técnico/a dinamizador/la del programa temporal “Plan de reforma y ampliación de la red de aulas Cemit” a desarrollar en el aula CeMIT de Guitiriz conforme con la “I Adenda al Convenio de colaboración firmado entre la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administración Pública y Justicia, la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia y la Federación Galega de Municipios e Provincias para la gestión del plan de reforma y ampliación de la red de aulas cemit, a efectos de la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025”, al amparo del cuál la este ayuntamiento si le conceden subvenciones anuales para dicha finalidad por importe de 15.000 euros, siendo el objetivo convertir a la sociedad gallega en una/una comunidad digital que comparta valores, fomente la igualdad de oportunidades en ese campo y sea participativa y colaborativa, utilizando servicios digitales para la mejora de su bienestar y su calidad de vida, mejorándose por lo tanto con las actuaciones que se lleven a cabo, las competencias digitales de los gallegos. Dicho programa incluye una/una serie de función incardinadas en el programa Aula Mentor, que se mencionan a continuación.

El período mínimo estimado de duración del nombramiento interino es de 12 meses prorrogable de año en año a un máximo de 4 años, dependiendo de la financiación de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administración Pública y Justicia de la Xunta de Galicia, ampliable por un año más en supuestos excepcionales y justificados.

El personal seleccionado estará sujeto al régimen funcionarial, como “funcionario/a interino/a para ejecución de programa temporal” conforme al artículo 10.1c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.-Lex. 5/2015, de 30 de octubre; y artículo 23.2 c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

El sistema selectivo será el concurso - oposición libre, y a presente convocatoria será objeto de publicación en el BOP de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (se podrá publicar un extracto de la convocatoria en el BOP; referenciando el lugar exacto de la publicación completa de las mismas). El resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados únicamente en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS Y COMETIDOS FUNCIONALES.

2.1.- Características del puesto de trabajo.

Denominación: Técnico Dinamizador Plan de Inclusión Digital.

Clase de funcionario: interino por programa temporal

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica (técnico auxiliar)

Horario inicial: De lunes a viernes, de 9 a 13h y de 16.30 a 20 h (estimado, susceptible de cambios por necesidades del servicio)

Grupo: C1

CD: nivel 14

CE mensual: 400 euros

Retribuciones brutas mensuales del puesto: 1.331,09 euros, más los incrementos anuales de las leyes de presupuestos generales del Estado.

2.2.cometidos funcionales.

Promoción del uso de la TC en la población, en especial en aquellos colectivos donde a brecha digital se hace más evidente, programando actividades y estrategias de dinamización adaptadas a los colectivos.

Dinamizar las PYMES y micro PYMES mostrándoles las ventajas de la Sociedad de la información (SÍ)

Planificación, impartición, difusión y publicidad de las actividades de formación y dinamización en la zona de actuación : talleres, charlas, jornadas iniciativas.

Gestión del aula : atención a usuarios/las, mantenimiento del equipamiento, gestión de la documentación.

Cuidar del cumplimiento por parte de los usuarios/las de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización del uso y ocupación de los recursos del centro.

Aportación de datos de seguimiento y evaluación de las actividades.

Atención de forma personalizada a los usuarios/las, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICS cómo algo fácil, ameno y que a la vez les resulte provechoso en su vida diaria.

Seguimiento y cumplimiento de los objetivos y procedimientos de la nueva Red CeMIT.

Ser enlace entre el Centro y la ciudadanía (personas y asociaciones ciudadanas) del municipio, y responsable de conseguir la inclusión y participación en la Sociedad de la Información de la ciudadanía.

Colaboración en la aportación de nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en el Ayuntamiento de la nueva Red CeMIT.

Tratar de alcanzar que el CeMIT sea un punto de referencia en la vida sociocultural del Ayuntamiento.

Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las Administraciones Públicas Gallegas

Los cometidos funcionales del puesto se realizarán con carácter general en el aula CeMIT del Ayuntamiento, en los horarios de apertura del aula. Si por falta de usuarios o por otros motivos organizativos el aula CeMIT no había estado abierta en horario de mañana o de tarde, los cometidos funcionales del puesto se realizarán igualmente, en la medida del posible, en las instalaciones municipales que se determinen en cada caso.

En relación con el programa de formación abierta denominado aula mentor:

El aula Mentor de Guitiriz dispone de una/una persona denominada “administradora”, que previamente realizó formación específica para el puesto. Sus funciones son:

Difundir las ofertas formativas entre la población, asegurar que todo el equipamiento esté operativo y orientar al posible alumnado sobre qué cursos de adecuan a sus necesidades.

Registro de las solicitudes de matrícula.

Prescripción. Información y asesoramiento de la persona interesada en la formación la distancia.

Asistencia al alumno durante el proceso de formación

Asistencia al alumnado al finalizar el proceso de formación.

3ª.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Nacionalidad: ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , del Estatuto básico del empleado público.

Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones .Las personas con minusvalías deberán aportar certificación del correspondiente organismo, facendoo constar al mismo tiempo en la instancia, señalando sí precisan adaptaciones para realización de las pruebas y especificando tal adaptaciones.

Habilitación: no estar separado/la del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido la nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Titulación: Formación Profesional de Grado Superior en Sistemas de telecomunicaciones e informáticos, Administración de sistemas informáticos en red, Desarrollo de aplicaciones multiplataforma, Desarrollo de aplicaciones web, Animación sociocultural y turística, Integración social, Mediación comunicativa, Grado en informática, Educación social, Maestro en Educación o titulaciones equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Acreditación de la certificación de competencias digitales en el área de dominio y competencia, o en su caso declaración responsable de obtenerlo en la primera convocatoria que se realice por administración competente en la materia.

Todos los requisitos relacionados con anterioridad se poseerán por el aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos ata el momento de formalización del contrato.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Los que deseen formar parte en el concurso-oposición, deberán presentar solicitud en el modelo oficial que estará la disposición de los interesados en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Guitiriz y sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz (anexo I) , o por medio de los restantes medios admitidos legalmente.

4.2.- Para ser admitido al concurso-oposición los aspirantes manifestarán en su solicitud de participación, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3.ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La autoridad convocante, por sí o la propuesta del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudiesen incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

4.3.- Con las instancias se deberán acompañar todos los documentos justificativos de los méritos alegados conforme al baremo que figura en la convocatoria. La falta de acreditación de los méritos alegados y de la baremación de los mismos, determinará la imposibilidad de valoración.

4.4.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el BOP de la provincia de Lugo o podrá publicarse un extracto del anuncio en el BOP, y el contenido íntegro de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

4.5.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento nº4) o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberá de adxuntarse a siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).

Relación de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso según el orden de baremación establecida en cada uno de los apartados, indicando la puntuación que entiende la persona aspirante que le corresponde conforme estas bases en cada uno de los apartados.

Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

4.6.- Los errores materiales o de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualesquier momento, de oficio o petición del interesado.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de tres días declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos juntamente con las causas que motivaron la exclusión.

Esta resolución se publicará en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento de Guitiriz y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2.- En el plazo de 5 días, se podrán formular las reclamaciones a las listas provisionales. De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

5.3.- Si no presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

5.4.- En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecer aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva de los admitidos y excluidos, a cal se dictará en el plazo máximo de tres días y se hará pública en la misma forma expuesta con anterioridad.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma, respetando el establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente/la: el personal funcionario de la Corporación que se nombre del mismo grupo de titulación.

Secretaria/lo: el secretario de la Corporación o funcionario de la Corporación en que delegue del mismo grupo de titulación.

Vocales: tres vocales designados/las por la Alcaldía entre funcionarios de la Corporación del mismo grupo de titulación.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado.

6.2.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros.

6.4.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la valoración de los méritos, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden del concurso-oposición en todo lo que no esté previsto en las Bases.

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

6.5.- El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o la valoración de los méritos así lo aconseje.

6.6.- La Resolución que contenga la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar en que se procederá a la valoración de méritos, se publicará en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

6.7.- Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en el artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será lo de concurso-oposición.

7.1.- Fase de oposición (de 0 a 20 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios con una/una puntuación máxima de 20 puntos los dos primeros:

1°. Examen tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test más 3 de reserva, con 3 respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta, referidas al contenido del puesto de trabajo según el temario de la parte teórica del bloque I del ANEXO II.

La prueba se calificará por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos.

2°. Examen escrito: Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en la realización de un único ejercicio que consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 60 minutos un tema de las materias específicas del Bloque II del ANEXO II de estas bases. El mismo día de la realización del examen el tribunal procederá a elegir al albur 3 temas del Bloque II del Anexo II y el aspirante deberá desarrollar uno de esos tres temas propuestos por el Tribunal.

La prueba se calificará por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo alcanzar una/una puntuación mínima de 5 puntos.

El ejercicio se practicará en llamamiento único, siendo suspendido quien no comparezca, cualesquiera que sea la causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.

3°. Prueba de conocimiento de gallego. Consistirá en la traducción de un texto de contenido administrativo de castellano al gallego en un tiempo máximo de 30 minutos.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que en el acrediten antes de su realización estar en posesión del título de CELGA 4 o equivalente.

Este ejercicio será calificado de apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes que no sean declarados aptos.

7.2.- Fase de concurso de méritos (de 0 a 12 puntos)

La fase de concurso de méritos de los aspirantes se valorarán de acuerdo con el baremo siguiente: La puntuación máxima que se podrá obtener será de 12 puntos, no siendo necesaria una/una puntuación mínima para superar la fase de concurso. La puntuación obtenida será sumada a la alcanzada en la fase de oposición.

Los méritos a que se hace referencia en este baremo se deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualesquier caso, hasta dicha fecha, siendo valorados asimismo solo los que se aleguen y justifiquen documentalmente con la presentación de la instancia.

7.2.1.- Experiencia profesional (de 0 a 8 puntos)

la) Servicios prestados en la misma categoría (técnico/a dinamizador/la del plan de inclusión digital) en la Administración Local: 0,25 puntos por cada mes completo.

b) Servicios prestados misma categoría (técnico/a dinamizador/la del plan de inclusión digital) en Centros, Entidades o Empresas: 0,15 puntos cada mes completo.

La antigüedad anterior se justificará mediante certificación de servicios prestados realizada por la Administración o entidad donde prestaran los servicios, e informe original de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.2.2.-Formación académica (de 0 a 4 puntos).

la) Cursos relacionados con la actividad a desarrollar impartidos por administraciones públicas (o centros homologados, ata un máximo de 2,00 puntos:

De más de 100 horas: 0,50 punto.

De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

En el supuesto de que en la acreditación de los cursos no figure el número de horas, no se puntuará el curso.

Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de la fotocopia diligenciada de la certificación, título o diploma en el que figure nombre del título, contenidos y duración además de la entidad impartidora, o presentación de copia auténtica escaneada del original en registro.

b) Titulación universitaria de Diplomado o Graduado en Informática, Maestro en Educación, Educación Social o similares: 1 punto

c) Conocimiento de la lengua gallega (puntuación máxima: 1 punto).

Celga 5 o equivalente: 1 punto.

8ª.- LISTA DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Finalizada las dos fases anteriores el Tribunal publicará en el Tablero de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz la relación de los candidatos por orden de la puntuación obtenida, con la indicación de la puntuación alcanzada en cada una de las fases del proceso selectivo. En caso de empate será nombrado el aspirante que tuviera mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se hará por sorteo.

8.2.- El Tribunal elevará la propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra. Alcaldesa para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y el nombramiento cómo personal funcionario interino.

8.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron la selección un número superior de aspirantes al del puesto convocado. Cualesquier propuesta de aprobados que contravenga al anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4.- Los candidatos que superaran todos los ejercicios y no consigan el puesto de trabajo pasarán a formar parte de una/una bolsa de trabajo, de tal manera que, si el Ayuntamiento precisa realizar algún relevo, acudirá la dicha bolsa seleccionando el primero de ellos. Solamente podrá seleccionar al te seguí cuándo aquel había rechazado el puesto, lo que supondrá pasar al final de la lista, salvo que se de la circunstancia de estar de baja por incapacidad laboral lo que deberá justificarse aportando la documentación necesaria.

La bolsa de trabajo formada a consecuencia del proceso selectivo que regulan estas bases se extinguirá una/una vez transcurridos tres años a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento de la persona seleccionada cómo funcionario/a interino/la.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Los aspirantes seleccionado en primero lugar, en el plazo de cinco días natural contados desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la lista de aprobados, deberá presentar en la secretaría del Ayuntamiento de Guitiriz, los siguientes documentos, excepto los que ya obren en el expediente:

- la) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse con el original para su compulsión, del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título exigido en la convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, nen se encontrar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- y) Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

9.2.- Los que dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad dimanante de la solicitud para participar en el concurso-oposición.

10ª.- AQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se nombrará al aspirante propuesto por el tribunal mediante resolución de alcaldía.

El aspirante nominado deberá tomar posesión en el plazo de cinco días natural, a contar del siguiente al que le sea notificado el citado nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa, de conformidad con el establecido R.D. 707/1979, de 5 de abril .

Hasta que sea nombrado y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica alguna.

11ª.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quieto facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en estas bases.

12ª.- LEGISLACIÓN.

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.-Lex. 5/2015, de 30 de octubre; Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia; Ley 5/1997, de 22 de junio, de la Administración Local de Galicia. Serán también de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo y todas las demás normas de general aplicación para estos supuestos.

13ª.- NORMA FINAL.

Las presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

D.
 con D.N.I. núm.Con domicilio en
 calle, n.º, piso, C.P.
 Tlfno., y dirección electrónica.....

Informado de la convocatoria que realiza el Ayuntamiento de Guitiriz, para una/una plaza de funcionario interino de técnico/a dinamizador/la del plan de inclusión digital, de acuerdo a las bases publicadas en el B.O.P. n.º de fecha:, que declara conocer y aceptar,

Toda vez que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula 4.ª de tal bases, comprometiéndose a acercar los documentos acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado,

SOLICITA:

Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

Fotocopia del D.N.I.

Documentos acreditativos o fotocopias, de los méritos que se aleguen al objeto de su valoración en el concurso.

Asimismo autoriza a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

En, la de de 2023

Fdo.

ANEXO II.- TEMARIO**BLOQUE I.- MATERIAS GENERALES**

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios .
- 2.- Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución.
- 3.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la constitución. El defensor del pueblo.
- 4.- La organización del estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.
- 5.- La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rei. El refrendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
- 6.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La administración local: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.
- 7.- El estatuto de autonomía de Galicia. Organización y competencias. Instituciones de Galicia.
- 8.- La Administración y el derecho administrativo. Las fuentes del derecho administrativo.
- 9.- La ley y las normas del gobierno con fuerza de ley. El reglamento y la potestad reglamentaria.
- 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma.
- 11.- Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos administrativos.
- 12.- El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. El silencio administrativo.
- 13.- Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.
- 14.- La administración local: entidades que a integran. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.
- 15.- La población municipal. El padrón de habitantes.
- 16.- La organización municipal: los municipios de gran población y los municipios de régimen común.
- 17.- Órganos necesarios en los municipios de régimen común: el Alcalde, los tenientes de Alcalde, la Xunta de Gobierno Local.
- 18.- Órganos complementarios en los municipios de régimen común: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.
- 19.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- 20.- Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas y otras entidades que agrupen a varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios.
- 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno en los Ayuntamientos. Convocatoria y orden del día. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- 22.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- 23.- El personal al servicio de la Administración local: funcionarios, personal laboral y personal eventual. Régimen jurídico: derechos y deber.
- 24.- El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.
- 25.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Principios y documentos de que consta. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 26.- La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

- 27.- Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el Hardware y Software. Periféricos de Entrada, Salida y mixtos. Clasificación del Software.
- 28.- Dinamización Social. El papel del personal dinamizador y su contextualización dentro de la Red Cemit. Ejemplos de proyectos de innovación/dinamización social - digital relacionada con la Red Cemit.
- 29.- Tipos de Redes de ordenadores. Aspectos generales relacionados con: la) Componentes, b) Topologías, c) Estándares, d) Protocolos, y) Sistemas de cableado, f) Dispositivos de interconexión: repetidores, hubs, routers, bridges, etc.
- 30.- Base de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.

- 31.- El mundo de Linux: distribuciones y aplicaciones. Redes sociales: clasificación y usos; ejemplos.
- 32.- Sistema operativo: Definición y tipos. El entorno Windows: fundamentos, ventanas, iconos, menús, cuadros de dialogo, el escritorio, el menú inicio. Diferencias entre internet e intranet.
- 33.- Aplicaciones de Oficina. Paquetes Ofimáticos. Software libre y propietario. Correo electrónico. Webmail y programas de correo.
- 34.- Las TICs: Definición, características y uso. La influencia de las TIC´s en la sociedad, en la enseñanza y en el sector público. Medidas para su impulso.
- 35.- La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet. Navegación: navegadores, favoritos, historial, búsquedas.
- 36.- Desarrollo de él software, lenguajes de programación. Diagramas de flujo.
- 37.- Dispositivos de almacenamiento. Medidas de almacenamiento de lana información.”

SEGUNDO.- Convocar el proceso selectivo de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria mediante publicación de los correspondientes anuncios y las bases BOP (o extracto) de Lugo, en la sede del Ayuntamiento de Guitiriz

TERCERO A los efectos de las indemnizaciones a los miembros del Tribunal por las asistencias las sesiones del Tribunal previstas en los artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo , sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría tercera, y se prevén un número máximo de 3 sesiones por cada uno de los Tribunales .

CUARTO.- Comunicar el presente acuerdo a los departamentos municipales afectados para su conocimiento y efectos oportuno.

Guitiriz, 20 de junio de 2023.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1922

LÁNCARA

Anuncio

El señor alcalde del ayuntamiento de Lánacara por decreto de 19 de junio de 2023 acordó:

“Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los miembros de la Xunta de Gobierno Local, D. Pablo Rivera Capón, D. José Manuel García Aldegunde y D^a Emilia Fernández Seijo.

Segundo.- Establecer, a los efectos de la suplencia orgánica del cargo de Alcalde Presidente de la Corporación, en los supuestos previstos por la legislación local vigente, así como lo desempeño de las funciones de Alcalde-Presidente en los supuestos de vacante, a siguiente orden de su nombramiento:

1º teniente de alcalde, D. Pablo Rivera Capón, 2.º teniente de alcalde, D. José Manuel García Aldegunde, 3.ª teniente de alcalde, D^a Emilia Fernández Seijo.”

Lánacara, 19 de junio de 2023.- El alcalde, Darío La. Piñeiro López.

R. 1923

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 5644/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO Nº: 816/2020 del 07/02/2020, dictado ponerlo Primero Teniente de Alcalde, en sustitución de la Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual la doña ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ, con DNI: ***2165**, en el puesto del grupo C1, de Asistente Secretaria del grupo Municipal del Partido Popular.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña ZOILA MARINA SÁNCHEZ GÓMEZ, con DNI: ***2165**, en el puesto de ASISTENTA SECRETARIA del Grupo Municipal del Partido Popular, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5645/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006050 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, se resolvió nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Socialista, a don ALFONSO ARTURO OROL CASTRO, DNI: ***0998**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don ALFONSO ARTURO OROL CASTRO, DNI: ***0998**, en el puesto de COLABORADOR ASESOR del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5646/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006052 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal Popular, a don ÁLVARO MEILÁN PACIO, DNI: ***4564**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don ÁLVARO MEILÁN PACIO, DNI: ***4564**, en el puesto de COLABORADOR ASESOR del Grupo Municipal Popular, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5647/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006051 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a don ALFONSO LEGASPI VEGA, DNI: ***2865**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don ALFONSO LEGASPI VEGA, DNI: ***2865**, en el puesto de COLABORADOR ASESOR del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5648/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006515 del 29/07/2019, dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Responsable Directora de Comunicación de la Alcaldía, la doña MARÍA VARELA RODRÍGUEZ, DNI: ***4897**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña MARÍA VARELA RODRÍGUEZ, DNI: ***4897**, en el puesto de RESPONSABLE DIRECTORA DE COMUNICACIÓN de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5649/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006049 del 16/07/2019, dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Responsable Directora de Comunicación del Grupo Municipal del Partido Popular, la doña ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ, DNI: ***1752**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña ROSINA PAULA PEREIRA RODRÍGUEZ, DNI: ***1752**, en el puesto de RESPONSABLE DIRECTORA DE COMUNICACIÓN del Grupo Municipal del Partido Popular, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y

46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5650/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006048 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Responsable Director de Comunicación del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a don VICTOR OTERO VÁZQUEZ, DNI: ***2044**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don VICTOR OTERO VÁZQUEZ, DNI: ***2044**, en el puesto de RESPONSABLE DIRECTOR DE COMUNICACIÓN del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5651/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006041 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Jefa del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA MARTÍNEZ VALLE, DNI: ***2008**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña MARÍA MARTÍNEZ VALLE, DNI: ***2008**, en el puesto de JEFA DEL GABINETE DE La ALCALDÍA, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio , del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5652/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006045 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistenta Secretaria del Gabinete de la Alcaldía y grupo de gobierno, la doña VANESA MARTÍNEZ QUIROGA, DNI: ***5567**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, esta prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña VANESA MARTÍNEZ QUIROGA, DNI: ***5567**, en el puesto de ASISTENTA SECRETARIA del Gabinete de la Alcaldía y grupo de gobierno, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio , del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5653/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19008123 del 25/09/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal de Ciudadanos Lugo, a don ALFONSO SAÚCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DNI: ***3927**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don ALFONSO SAÚCO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DNI: ***3927**, en el puesto de ASISTENTE SECRETARIO del Grupo Municipal de Ciudadanos Lugo, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5654/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006043 del 16/07/2019, dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar como personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA SHIRLEY RODRÍGUEZ CARBALLO, DNI: ***4259**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña MARÍA SHIRLEY RODRÍGUEZ CARBALLO, DNI: ***4259**, en el puesto de COLABORADORA ASESORA del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5655/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006062 del 16/07/2019, dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretaria del Grupo Municipal Socialista, la doña ALBA LOZANO NIETO-AGUIAR, DNI: ***5709**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña ALBA LOZANO NIETO-AGUIAR, DNI: ***5709**, en el puesto de ASISTENTE SECRETARIA del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5656/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006054 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar como personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, a don ALFREDO DAVID GÓMEZ SANMARTÍN, DNI: ***8102**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don ALFREDO DAVID GÓMEZ SANMARTÍN, DNI: ***8102**, en el puesto de ASISTENTE SECRETARIO del Grupo Municipal del Bloque Nacionalista Galego, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

.....

DECRETO Nº: 5657/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006042 del 16/07/2019, dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA CONCEPCIÓN ESTÉVEZ LÓPEZ, DNI: ***4715**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña MARÍA CONCEPCIÓN ESTÉVEZ LÓPEZ, DNI: ***4715**, en el puesto de COLABORADORA ASESORA del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5658/2023 DEL 15/06/2023

Excma. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006053 del 16/07/2019, dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Asistente Secretario del Grupo Municipal Socialista, a don DIEGO PENA LUACES, DNI: ***4892**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don DIEGO PENA LUACES, DNI: ***4892**, en el puesto de ASISTENTE SECRETARIO del Grupo Municipal Socialista, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5659/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO Decreto Nº: 10548/2021 del 01/12/2021, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Gabinete de la Alcaldía, la doña MARÍA ARANZAZU VÁZQUEZ IGLESIAS, DNI: ***3550**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña MARÍA ARANZAZU VÁZQUEZ IGLESIAS, DNI: ***3550**, en el puesto de COLABORADORA ASESORA del Gabinete de la Alcaldía, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5660/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NUMERO 19006047 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaboradora Asesora del Teniente de Alcaldesa primero, la doña ESTHER LÓPEZ RODRÍGUEZ, DNI: ***1577**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, la doña ESTHER LÓPEZ RODRÍGUEZ, DNI: ***1577**, en el puesto de COLABORADORA ASESORA del Teniente de Alcaldesa primero, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución a la interesada, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la res puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

DECRETO Nº: 5661/2023 DEL 15/06/2023

Excm. Sra. Doña LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en funciones.

Visto que por el DECRETO NÚMERO 19006046 del 16/07/2019, dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, si resolvió nombrar cómo personal eventual, para el puesto de Colaborador Asesor del Teniente de Alcaldesa primero, a don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, DNI: ***3754**.

Visto que, una/una vez celebradas las elecciones locales de 28 de mayo de 2023, está prevista la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023.

Teniendo en cuenta el anterior y el dispuesto en el artículo 12 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 y en el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 104.2 y 124.4 ñ) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Primero.- Cesar, con efectos del día 16 de junio del 2023, a don ÁNGEL MANOEL LAMELO FERNÁNDEZ, DNI: ***3754**, en el puesto de COLABORADOR ASESOR del Teniente de Alcaldesa primero, que venía desempeñando en régimen de personal eventual.

Segundo.- Se notifique a presente resolución al interesado, dependencias municipales afectadas y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación que ésta pone fin a la vía administrativa y que contra la misma puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Se cumpla.

Lugo 15 de junio de 2023.- Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en funciones.

R. 1924

MONDOÑEDO

Anuncio

El 20 de junio de 2023, se dictó Resolución de Alcaldía núm. 2023-0236, que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA/UNA BRIGADA DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS NATURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO

Vista la publicación en el Diario Oficial de Galicia del Orden de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 29 de diciembre de 2022, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2023 (DOG núm. 19, de 27 de enero de 2023).

Vista la solicitud de una/una subvención realizada por este Ayuntamiento, en fecha 23 de febrero de 2023, al amparo del Orden de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 29 de diciembre de 2022, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la

convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2023 (DOG núm. 19, de 27 de enero de 2023).

Vista la notificación de la Resolución de Concesión de Subvención, de la Directora General de Administración Local de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 16 de junio de 2023, en la que se contempla, con base en la memoria de solicitud de subvención, una/una Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales en la que se pretende la contratación de 5 peones forestales, a tiempo completo, durante un máximo de 3 meses, y un conductor de tractor por período máximo de 3 meses.

Visto que según las bases de convocatoria de la subvención al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificada el 31 de octubre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial de la subvención que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días natural antes de que finalice el plazo justificativo de la citada subvención.

Vista la urgente necesidad de realizar estas contrataciones con fin de por en marcha, la dicha brigada, de modo y manera que se permita la posibilidad de llevar a cabo por parte de los peones forestales, labores de desbroce, mantenimiento y limpieza de paseos, áreas recreativas, rutas de senderismo y recuperación de zonas degradadas, incluyendo limpiezas de canales de ríos, a lo largo de las 14 parroquias con las que cuenta el Ayuntamiento, al tiempo que se realiza un labor especial de conservación y puesta en valor de parte de los terrenos municipales incluidos en el LIC Sierra del Xistral (Red Natura 2000), así como realizar labores de prevención de incendios, protección y mantenimiento de espacios naturales, por parte del conductor del tractor a lo que se le acoplará una/una desbrozadora.

Vista la memoria del Alcalde que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, necesidad y prioridad de realizar un proceso selectivo, por concurso-oposición, de personal laboral temporal para la contratación de 5 empleos a tiempo completo de peón forestal, y 1 conductor de tractor, para una/una Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales.

Vista la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), aprobado ponerlo Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016, en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente, esta Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO.- Prestar aprobación para la realización de una/una convocatoria para selección y posterior contratación de 5 peones forestales a jornada completa y 1 conductor de tractor a jornada completa, para la Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales, mediante una/una contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo, mediante un contrato temporal por circunstancias de la producción, por un período máximo de tres meses, en el caso de los peones y también en el caso del conductor. **Visto que según el orden de convocatoria de esta subvención al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificada en la fecha límite de 31 de octubre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.**

SEGUNDO.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan cómo anexo al expediente.

TERCERO.- Realizar la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Mondoñedo, 20 de junio de 2023.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide. Ante mi, La Secretaria-Interventora, Ruth López-Mosquera García.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCADO PARA UNA/UNA BRIGADA DE PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS NATURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO AL AMPARO DEL ORDEN DE 29 DE DICIEMBRE DE 2022 POR LA QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS DE RÉPÁRTO Y SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS Y LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA LÍNEA EN CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DEL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL PARA EL AÑO 2023

PRIMERA.— OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a tiempo completo al amparo de la notificación de la Resolución de Concesión de Subvención, de la Directora General de Administración Local de la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, de 16 de junio de 2023, de concesión de una/una subvención, en régimen de concurrencia no competitiva a ayuntamientos, del Fondo de Compensación Ambiental, registro de entrada en el ayuntamiento el

19 de junio de 2023, núm. 2023-Y-RC-2051, de una/una brigada de protección y mantenimiento de espacios naturales, mediante un contrato temporal por circunstancias de la producción, al amparo del Orden de 29 de diciembre de 2022, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2023 (DOG núm. 19, de 27 de enero de 2023), compuesta por:

- CINCO PEONES FORESTALES a jornada completa, por un período máximo de 3 meses
- UN CONDUCTOR DE TRACTOR, por un período máximo de 3 meses

del Ayuntamiento de Mondoñedo mediante el sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

Visto que según el convenio al amparo de la que se realizan estas contrataciones, debe estar justificado en la fecha límite de 31 de octubre de 2023, se aclara, que de no poderse cumplir el plazo máximo de 3 meses de contrato e independientemente de que se prorrogue, o no, el plazo de justificación inicial del convenio que ampara estas contrataciones, los contratos finalizarán 10 días natural antes de que finalice el plazo justificativo del citado convenio.

El ámbito de actuación de la brigada de protección y mantenimiento de espacios naturales será el municipal, realizando tareas de desbroce, mantenimiento, limpieza y prevención en aquellos senderos, pistas de tierra, áreas recreativas y rutas de senderismo que se localicen o transcurran por zonas con valores ambientales para su utilización recreativa o didáctica así como la protección y mantenimiento de espacios naturales, priorizando las rutas de senderismo que discurren por zonas con valores ambientales notables.

Salario bruto mensual que incluye a parte proporcional de la paga extraordinaria:

5 peones a jornada completa	1.387,40 €/mes/peón
1 conductor de tractor a jornada completa	1.387,40 €/mes

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida a Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y a parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, en el mes de junio y/o a la finalización del contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

La este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido del EBEP.

Asimismo y en los aspectos no derogados expresamente y que no se opongan al dispuesto en el TREBEP, también será de aplicación:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Orden de 29 de diciembre de 2022, por la que se regulan los criterios de reparto y se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones de la línea en concurrencia no competitiva del Fondo de Compensación Ambiental para el año 2023.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

la) Ser español o nacional de otros estados en los tenémoslos del artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril , del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) Estar en posesión de las siguientes titulaciones , o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **PEÓN FORESTAL: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado y Celga 2 o equivalente homologado.**

- **CONDUCTOR DE TRACTOR: Certificado de Escolaridad o equivalente homologado, así como permiso de conducción B y Celga 2 o equivalente homologado.**

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo.

g) Los aspirantes que padezcan minusvalía deberán hacerlo constar expresamente en la instancia.

CUARTA.—SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una/una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

2.— El plazo de presentación de instancias será de cinco **dilas hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. En caso de que el último dila de plazo seña inhabil, este finalizará el próximo dila hábil siguiente.

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo o mediante alguna 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. Hace falta que el ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B, en el caso del conductor de tractor.
- Fotocopia compulsada del CELGA 2.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- La lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación, de ser el caso, del motivo de exclusión.
- La designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- La fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos y las pruebas de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica municipal (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

3.- Las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público, con voz y voto.
- Secretario: Lo de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: tres empleados públicos, con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será lo de CONCURSO - OPOSICIÓN. La puntuación máxima para el concurso-oposición será de 20 puntos.

En ambos procesos, primero se realizará la fase de oposición y posteriormente a fase de concurso.

1.- PEÓN FORESTAL

A) FASE DE CONCURSO: que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos):

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

- la) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.
- b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días naturales.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

- a) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, periodo trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus periodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia **profesional** es **3,50 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

Cursos u otra formación.- Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá computarlos como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **3,50 puntos**.

3.- POR DISPONER DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN B:

1 punto por el hecho de poseer el permiso de conducción B.

La puntuación **máxima** para el apartado de disponer **del permiso de conducción B** es de **1,00 punto**.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

A) **FASE DE OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: La Fase de Oposición consistirá en la realización de una/una o más pruebas prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto de peón forestal del Ayuntamiento de Mondoñedo. En esta prueba práctica se podrán incluir preguntas teórico-prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo.

Se calificará con una/una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

Lo/a candidato/a acudirá la prueba proveído de DNI o documento equivalente, y ropa de trabajo.

2.- CONDUCTOR DE TRACTOR

A) FASE DE CONCURSO: que consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo (la puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos):

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta:

a) En la Administración Pública: 0,06 puntos/mes.

b) En la empresa privada: 0,03 puntos/mes.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes. En todos los casos los meses se considerarán de 30 días natural.

- en el caso de trabajador por cuenta ajena: para acreditar la experiencia laboral se presentarán dos documentos:

c) Informe de Vida Laboral según los datos proporcionados por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Copia compulsada del contrato de trabajo.

Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización, así como el justificante de alta en el impuesto de actividades económicas o certificado acreditativo de estar de alta en el dicho impuesto. Contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

La puntuación máxima para el apartado de experiencia profesional es **4,0 puntos**.

2.- FORMACIÓN:

Cursos u otra formación.- Por cada curso, jornada, seminario, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública:

- Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.
- Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Curso de más de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.
- Cursos de más de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Por cada curso de más de 300 horas: 0,25 puntos.

En el apartado de formación se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad. En el mismo deberá constar el número de horas. Si de las características del diploma, en base a su duración o datos puede deducirse que supera las diez horas, el tribunal podrá computarlos como pertenecientes al supuesto de 10 hasta 25 horas. Los cursos que, a juicio del Tribunal, no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del empleo a lo que se opta, no serán puntuados.

La puntuación **máxima** para el apartado de formación es de **4,0 puntos**.

De no presentarse la documentación acreditativa de estos méritos o se presentara otra diferente a la aquí referida, la puntuación en estos apartados será calificada como de 0 puntos.

Ningún mérito podrá puntuar en más de un apartado.

B) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas: La Fase de Oposición consistirá en la realización de una/una o más pruebas prácticas. Tiene carácter obligatoria y eliminatoria para las/los

aspirantes. En ella se analizará la capacidad funcional de las/de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias del puesto de conductor de tractor del Ayuntamiento de Mondoñedo. En esta prueba práctica se podrán incluir preguntas teórico-prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo.

Se calificará con una/una puntuación de 0 a 12 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 6,00 puntos para poder superarla prueba.

Le corresponde al tribunal establecer el tiempo máximo de la prueba o pruebas a realizarse.

Lo/a candidato/a acudirá a la prueba proveído de DNI o documento equivalente, y ropa de trabajo.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio, para ambos puestos, la superación de uno según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 2, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 2, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con el previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

OCTAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate, para el puesto de peón forestal, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de formación. Si aun así, persiste el empate, este se dirimirá a favor del candidato que tenga permiso de conducir B. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

En caso de empate, para el puesto de conductor de tractor, el desempate se realizará en base a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta el siguiente: con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en primero lugar, en la administración pública, y en segundo lugar, en la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá en base a la mayor puntuación en el apartado de formación. De ser el caso, que continúe la persistencia del empate, este se resolverá si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal aprobará y propondrá para la contratación a los candidatos que más puntuación obtuvieran del máximo posible, no pudiendo declarar que superó la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o renuncien al empleo.

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Lo/La aspirante propuesto/-a presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

la) Copia autenticada del DNI.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

y) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

f) Copia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social.

g) Acreditación de la cuenta bancaria titularidad del candidato/la.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas con mayor puntuación, propuestas por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO PRIMERA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DÉCIMO SEGUNDA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a.....,
 con DNI....., nado/-la(data nacimiento), vecino/-
 la
 de....., con dirección en.....
 C.P.
 teléfono..... y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a alas pruebas selectivas de acceso para la cobertura del empleo de de la Brigada de Protección y Mantenimiento de Espacios Naturales, de conformidad con la convocatoria aprobada por la Resolución de la Alcaldía de 20 de junio de 2023.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas.

Que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de este empleo. Asimismo, declaro que no estoy separado/la del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:(relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Orden de preferencia en el caso de ser seleccionado/la para varios empleos:

- 1°.-
- 2°.-

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2023

(firma)

Mondoñedo, 20 de junio de 2023.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide

R. 1925

A PONTENOVA

Anuncio

LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) Y DE La ESCUELA DE MÚSICA DE MAYO 2023.

Por Resolución de alcaldía de 22 de mayo de 2023, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo el siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde lo 13 de julio de 2023 a 13 de septiembre 2023**, ámbolos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde lo 13 de julio de 2023 a 13 de septiembre de 2023**, ámbolos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una/una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova a 20 de junio de dos mil veintitrés .

A Pontenova, 20 de junio de 2023.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1926

XERMADE

Anuncio

“Decreto

Nombramiento de tenientes de alcalde. Expte. 471/2023.

DON ROBERTO GARCÍA PERNAS, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE, (LUGO).-

Vista la Corporación municipal resultante de las elecciones celebradas el 28 de mayo de 2023, que fue constituida el 17 de junio de 2023, procede adoptar los acuerdos necesarios para a puesta en marcha de una/nueva organización municipal.

Toda vez que a junta de gobierno local no es de existencia preceptiva en municipios de menos de cinco mil habitantes, su creación le corresponde al Pleno; en consecuencia, procede el nombramiento de tenientes de alcalde entre los concejales del grupo de gobierno, no pudiendo exceder en número de un tercio de los miembros de la Corporación (tres).

En el uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las Bases de Régimen Local; 62 de la Ley 5/97, de 22 de julio , de Administración Local de Galicia, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, **RESUELVO:**

Primero.- Nombrar tenientes de alcalde a los concejales/las siguientes, y por el orden que se señala:

Primero Teniente de Alcalde: D. José Prieto Barro.

Según Teniente de Alcalde: D. Carlos Alberto Guerra González.

Tercera Teniente de Alcalde: D^a. Verónica Amarillo Morado.

A los tenientes de alcalde, en cuanto tales, les corresponderá sustituir al alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Segundo.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Xermade, en la fecha de la firma digital, del que yo, secretaria, doy fe.

El Alcalde-Presidente. Delante de mín, La secretaria”

El que se hace público para general conocimiento.

Xermade, 20 de junio de 2023.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1927

Anuncio

“Decreto

Delegaciones en concejales/las resultante de la nueva organización municipal en la Corporación 2023-2027. Expte. 471/2023.

DON ROBERTO GARCÍA PERNAS , ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE (LUGO).-

Vista la Corporación municipal resultante de las elecciones celebradas el 28 de mayo de 2023, que fue constituida el 17 de junio de 2023, procede adoptar los acuerdos necesarios para a puesta en marcha de una/una nueva organización municipal.

Al amparo del dispuesto en los artículos 21.2 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, el Alcalde podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Xunta de Gobierno Local y en los Tenientes de Alcalde, así como delegar cometidos específicos en cualesquier concejal aunque no pertenezca a la Xunta de Gobierno.

Por tanto, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 21.2 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 61.3 y 4 de la Ley 5/97, de 22 de julio , de Administración Local de Galicia, y 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, **RESUELVO:**

Primero.- Hacer delegaciones genéricas a los siguientes concejales/las en los servicios que se relacionan:

- D. José Prieto Barro (1º teniente de alcalde): Medio rural, Empleo, Medio ambiente y Servicios.
- D. Carlos Alberto Guerra González (2º teniente de alcalde): Economía y Hacienda, Turismo, Sanidad y Protección Civil.
- D^a. Verónica Amarillo Morado (3º teniente de alcalde): Educación, Cultura, Deportes y Juventud.
- D^a. Nélica Coira Pena: Bienestar social, Igualdad y Participación Ciudadana.

Segundo.- La delegación incluye las facultades de dirección interna y gestión de los servicios, no incluyendo la facultad de resolver ningún expediente.

Tercero.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre, se notificará personalmente a los designados y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha en que se dicta la misma, conforme con el dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Lo manda y lo firma el señor Alcalde-Presidente, en Xermade, en la fecha de la firma digital, del que yo, secretaria, doy fe.

El Alcalde-Presidente. Delante de mín, La secretaria

El que se hace público para general conocimiento.

Xermade, 20 de junio de 2023.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1928

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/37441

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Agencia Gallega de Innovación (GAIN)

Nombre de lana captación: De los pozos

Caudal solicitado: 1,528 l/s

Punto de emplazamiento: Aeródromo de Desbroces, en lana parroquia de Modriz (Santiago)

Término Municipal y Provincia: Castro de Rei (Lugo)

Destino: Usos abastecimiento industrial y extinción de incendios.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lanas captaciones se realizan mediante de los pozos de barrena de 100 m de profundidad, en los que se colocan sendas bombas que aspiran e impulsan el agua a un depósito de 405 m³. Desde aquí son distribuidas la lanas zonas a abastecer.

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

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

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, 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, 21 de junio de 2023.- EL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez

R. 1929

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/31646

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: Nélica López Díaz

Nombre de él río el corriente: manantial "Suairexa"

Caudal solicitado: 0,06 l/s

Punto de emplazamiento: Suairexa, parroquia de Neiras (San Salvador)

Término Municipal y Provincia: Sober (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación se realiza en uno manantial en lana parcela 48 de él polígono 11, mediante una arqueta de lana que parte lana conducción asta él depósito desde él que si distribuyen lanas aguas la lanas instalaciones a abastecer.

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 Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante él plazo indicado, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo, Ayuntamiento de Sober, lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

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

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, 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, 21 de junio de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Vegas Méndez.

R. 1931

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA