



### CONCELLOS

#### ALFOZ

##### *Anuncio*

Polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria de data 22 de xaneiro de 2021, aprobouse inicialmente a Relación de Postos de Traballo do Concello de Alfoz, e conforme o artigo 202 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, e por aplicación da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, sométese o expediente a información pública por prazo de VINTE DÍAS HÁBILES, a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales os interesados poderán presentar as alegacións, reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

Transcurrido o dito prazo, a aprobación se elevará a definitiva se non se expuseran reclamacións, suxerencias ou alegacións.

En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxerencias ou alegacións presentadas.

Alfoz, 25 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 0195

### BÓVEDA

##### *Anuncio*

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN E ANUNCIO DE COBRANZA**

Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de abastecemento de auga, sumidoiros, lixo e canon da auga do 2º trimestre do exercicio 2020.

Por Resolución da Alcaldía de data 26 de xaneiro de 2021, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de abastecemento de auga, sumidoiros, lixo e canon da auga, correspondente ao 2º trimestre do exercicio 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen oportunas, entendéndose elevados a definitivos se, transcurrido o prazo de exposición pública, non se formula ningunha reclamación contra o mesmo.

O prazo de cobro en período voluntario será de un mes: Dende o día 1 de febreiro ao 2 de marzo de 2021.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas ao mesmo e notificadas colectivamente mediante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes, recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, de acordo con canto establece o artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Trascorrido o período de pago en voluntaria as débedas co Concello serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao aveiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Bóveda, 26 de xaneiro de 2021.-O Alcalde-Presidente, José Manuel Arias López.

R. 0196

## FRIOL

## Anuncio

**DON JOSÉ ÁNGEL SANTOS SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FRIOL, PROVINCIA DE LUGO.**

Polo Concello procedeuse á convocatoria para a selección como persoal laboral fixo dun/unha axente de emprego e desenvolvemento local. Elo dentro do marco do proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal establecido no art. 19.9 da Lei 6/2018 do 3 de xullo (orxamentos xerais do Estado 2018), así como na Disposición Transitoria Cuarta (Consolidación Emprego Temporal) do Real Decreto lexislativo 5/2015 de 30 de outubro. Elo de conformidade coas bases aprobadas por Resolución da Alcaldía de 25 de novembro de 2020, que se publicaron no Boletín Oficial da Provincia núm. 277 de 2 de decembro, así como do Diario Oficial de Galicia núm. 258 de 24 de decembro e no Boletín Oficial do Estado de 11 de decembro de 2020. Tamén foi obxecto de publicación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello.

Visto o disposto nas bases da convocatoria, en canto aos requisitos contemplados nas mesmas para ser admitidos/as ao proceso selectivo, no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude, procederase a aprobar mediante resolución a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto cos motivos da exclusión. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do concello e no Taboleiro de Anuncios, sinalarase un prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación, para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios e procederase na mesma a facer constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse a/as probas e a orde de chamamento. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal. Os sucesivos chamamentos e convocatorias, exporanse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, bastando dita exposición como notificación para todos os efectos.

Á vista do anteriormente exposto, do disposto nas bases da convocatoria e en uso das facultades que me confire a vixente lexislación de réxime local

**DECRETO:**

-Aprobar a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, para a selección como persoal laboral fixo dun/unha axente de emprego e desenvolvemento local, dentro do marco do proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal:

**ADMITIDOS/AS:**

APELIDOS E NOME	D.N.I.
ANTUÑA CARBALLE, MARÍA ROSA	XX.XX5.064-S
ARMESTO LÓPEZ, RAQUEL	XX.XX1.043-M
FERNÁNDEZ RÍO, ORLANDO	XX.XX0.610-R
HERRÁN CALVO, ALBERTO	XX.XX8.625-X
NÚÑEZ BRAO, SONIA	XX.XX0.128-H
OSINDE VÁZQUEZ, MÓNICA	XX.XX6.993-B
RODRÍGUEZ RIVERA, MARÍA PAZ	XX.XX0.922-F
SAAVEDRA GONZÁLEZ, JOSÉ MANUEL	XX.XX7.790-H

**EXCLUÍDO:**

APELIDOS E NOME	D.N.I.	CAUSA EXCLUSIÓN
HERRERA RAMÍREZ, JONATHAN	XX.XX9.093-A	Apartado 3º Bases Convocatoria. Documentación Presentada Fóra do Prazo Estipulado.

- Advertir aos candidatos/as, que en función do apartado terceiro das bases de convocatoria, que toda aquela documentación xustificativa dos méritos presentada xunto coa instancia de solicitude, deberán estar compulsadas co seu orixinal. Os méritos non xustificados non serán tidos en conta.

- En función do disposto no apartado cuarto das bases da convocatoria, referido á admisión de aspirantes, a presente resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do

Concello, sinalando un prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia, para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

-Transcorrido o prazo de emenda aprobarase a lista definitiva de persoas aspirantes admitidos/as e excluídos/as, facendo constar ademáis, a designación nominal do Tribunal. Publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios e procederase na mesma a facer constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse a/as probas e a orde de chamamento.

Friol, 21 de xaneiro de 2021.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0197

---

## LUGO

### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 13 de xaneiro de 2021 adoptou, entre outros, o acordo 15/15 MODIFICACIÓN DO ACORDO 17/339 APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABAJO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA XEFES DE SERVIZO polo que **acordou** a modificación do acordo 17/339 aprobación das Bases que rexerán o concurso para a provisión de varios postos de traballo no Concello de Lugo para Xefes de Servizo, de xeito que onde di:

#### “3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE CONCURSO

A) Ser funcionarios/as de carreira de calquera Administración Pública, con praza en propiedade, pertencente á Escala, Subescala e Grupo establecida no Anexo.

B) Atoparse en calquera situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme ou de excedencia voluntaria por interese particular ou por agrupación familiar, sen ter transcorrido o prazo legal obrigatorio de permanencia de dous anos.”

debe dicir:

#### “3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE CONCURSO

A) Ser funcionarios/as de carreira de calquera Administración Pública, con praza en propiedade, pertencente á Escala, Subescala e Grupo establecida no Anexo, cunha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira.

B) Atoparse en calquera situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme ou de excedencia voluntaria por interese particular ou por agrupación familiar, sen ter transcorrido o prazo legal obrigatorio de permanencia de seis meses dende que ocupou con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso.”

Lugo, 26 de xaneiro de 2021.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 0198

---

### *Anuncio*

O Excmo. Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o 30 de decembro de 2020, adoptou, entre outros o acordo 2/145 MODIFICACIÓN DO ARTIGO 57 DO REGULAMENTO INTERNO DE PERSOAL: RESOLUCIÓN DE ALEGACIÓN E DE APROBACIÓN DEFINITIVA, de aprobación definitiva -unha vez rematado o prazo de exposición pública para alegacións e resoltas estas- da modificación do Regulamento Interno de Persoal, quedando o mencionado artigo redactado do seguinte xeito:

“ Art: 57: En todos os gastos referentes a órteses e próteses, aboarase aos funcionarios municipais, activos ou pasivos, o 80% de cada factura presentada coa petición de axuda, e polos conceptos e importes máximos que periodicamente se fixen nos correspondentes decretos de actualización.”

Lugo, 26 de xaneiro de 2021.- A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 0199

## MONTERROSO

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 27/11/20 acordou aprobar inicialmente o Regulamento de organización do Concello de Monterroso. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 5 de decembro de 2020 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

### **REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO CONCELLO DE MONTERROSO**

#### **Artigo 1º.-**

O concello de Monterroso, no exercicio da potestade regulamentaria e de autoorganización que lle concede a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, promove, polo presente Regulamento, a súa organización e réxime de funcionamento de órganos básicos e complementarios que no mesmo establécense.

#### **Artigo 2º.-**

Na regulación das materias obxecto deste Regulamento rexe a seguinte prelación de fontes:

- a) A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Réxime Local, coas modificacións introducidas pola Lei 27/2013, 27 decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local.
- b) A Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- c) O presente Regulamento Orgánico Municipal
- d) A lexislación do Estado, en especial ou Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, para aquelas materias non reguladas polo presente Regulamento Orgánico o para cando este resulte insuficiente. Polo tanto, as disposicións do presente Regulamento orgánico serán de aplicación preferente ás contidas no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

#### **Artigo 3º.**

Os membros da Corporación a efectos da súa actuación corporativa, constituiranse en grupos. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo.

#### **Artigo 4º.-**

- 1.- Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo con independencia do número de membros que teña. Ninguén pode pertencer simultaneamente a máis dun grupo. En consecuencia, os grupos políticos municipais constitúense en función da lista electoral pola que foron elixidos.
- 2.- En ningún caso poderán constituírse en grupo municipal separado as/os concelleiras/os que pertencen a unha mesma lista electoral.
- 3.- Durante o mandato da corporación ningún membro poderá integrarse nun grupo distinto daquel no que o fixera inicialmente.
- 4.- O Pleno da Corporación, con cargo ao seu Orzamento Anual, asignará aos grupos políticos unha dotación económica que deberá contar con un compoñente fixo, idéntico para todos os grupos e outro variable, en función do número de membros de cada un deles, dentro dos límites que, no seu caso, se establezan con carácter xeral nas Leis Xerais de Orzamentos do Estado e cumprindo os requisitos establecidos no artigo 73 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.

#### **Artigo 5º.**

Os Grupos Políticos constituiranse mediante escrito dirixido ao Presidente/a e subscrito por todos os seus integrantes, que se presentarán na Secretaría Xeral da Corporación dentro do cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de Portavoz do Grupo, podendo designarse tamén suplente.

#### **Artigo 6º.**

Da constitución dos Grupos Políticos e dos seus integrantes e Portavoces, o Presidente dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre tras cumprirse o prazo previsto no artigo anterior.

#### **Artigo 7º.-**

Os membros da Corporación que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva da mesma deberán incorporarse ao grupo correspondente á lista electoral pola que foran elixidos, ou, no seu caso, ao grupo mixto, mediante escrito dirixido ao sr. alcalde/alcaldesa cursado no prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día da toma de posesión do cargo. A este escrito deberán acompañar a conformidade do portavoz do grupo ao que se adscriba.

**Artigo 8º.-**

Será Portavoz de cada Grupo Municipal, o que designe cada un non momento da súa constitución ou ben o que posteriormente sexa designado pola maioría dos compoñentes da lista respectiva.

Ou portavoz de cada grupo será ou encargado de intervir, normalmente, nas deliberacións dos asuntos.

**Artigo 9º.-**

1.- As/os concelleiras/os que adscritos inicialmente a un grupo desexen abandonalo, deberán dirixirse por escrito ao Alcalde/alcaldesa e a efectividade do abandono do grupo municipal ó que pertencía será dende a data de presentación do escrito no Rexistro Xeral do Concello. No caso de seren expulsados dun grupo político, o voceiro do mesmo presentará escrito dirixido ao Alcalde/alcaldesa no que se poña de manifesto de xeito fidedigno e se acredite dita expulsión.

2.- As/os concelleiras/os que opten por non incluírse en ningún grupo político municipal terán a consideración de concelleiras/os non adscritas/os.

3.- A consideración dunha concelleira/o como non adscrita/o non menoscarará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que en canto á participación na organización municipal corresponde a toda concelleira/o de acordo co artigo 20 da Lei 7/85, do 2 de abril, de Bases do Réxime local. Terán o dereito de asistir ás Comisións Informativas convocadas de acordo co previsto neste regulamento e terán nas mesmas dereito de voto. Se o número de concelleiros non adscritos impide que a composición das Comisións Informativas se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos representados na corporación, dita proporcionalidade volverá a recalcularse.

**Artigo 10º.-**

A organización municipal axustase as seguintes estruturas:

a) Son órganos básicos de goberno e administración:

- Pleno.
- Alcalde/ase-Presidente/a.
- Tenentes Alcalde.
- Comisión Especial de Contas.

b) Son órganos complementarios do goberno e administración:

- Comisións Informativas.
- Xunta de Goberno Local

**Artigo 11º.-**

As atribucións do Alcalde, do Pleno e da Xunta de Goberno Local, son as que veñen determinadas na Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (Ley 7/85, de 2 de Abril), así como no Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril).

O Pleno e o Alcalde poden efectuar delegacións en favor da Xunta de Goberno Local.

De todas as delegacións e das súas modificacións darase conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

O Órgano delegante poderá avocar en calquera momento as competencias delegadas.

Ningún Órgano poderá delegar nun terceiro as atribucións ou potestades recibidas por delegación doutro Órgano.

**Artigo 12º.-**

O nomeamento dos Tenentes de Alcalde será libremente realizado polo Alcalde de entre os membros da Xunta de Goberno Local.

O nomeamento, así como o cese, farase mediante resolución do Alcalde, da que se dará conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre, facéndose público polos medios de costume, todo elo sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte á sinatura da resolución, si nela non se dispuxese outra cousa.

A condición de Tenente de Alcalde pérdese, ademais de polo cese decretado pola Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito e por perda da condición de membro da Xunta de Goberno Local.

Corresponde aos Tenentes de Alcalde substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións de Alcalde nos supostos de vacante de Alcaldía, ata que tome posesión o novo Alcalde.

En caso de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións do Alcalde non poderán ser asumidas polo Tenente de Alcalde a quen corresponda sen expresa delegación da Alcaldía.

Non obstante o disposto anteriormente, cando o Alcalde se ausente do Termo Municipal sen haber conferido a delegación ou cando por causa imprevista lle houbese resultado imposible outorgala, substituiralle o Tenente de Alcalde que corresponda, dando conta posterior á Corporación.

#### **Artigo 13º.-**

Os tipos de sesións e a súa convocatoria rexeráse polo establecido na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e polo Texto Refundido das Disposicións Legais sobre Réxime Local

#### **Artigo 14º.-**

O Pleno celebrará sesión ordinaria coa periodicidade que determine o propio Pleno a proposta do Alcalde.

O Pleno sinalará igualmente os días e horas en que terán lugar ditas sesións, que poderán ser cambiados en calquera momento posterior, polo devandito Órgano. Igualmente o Alcalde, por propia iniciativa ou a pedimento dos Portavoces, por causa xustificada, poderá variar o día ou a hora dalgunha sesión, afastándoo só o imprescindible dos fixados polo Pleno e comunicándoo aos interesados e publicándoo no Taboleiro de Anuncios coa maior anticipación posible.

As sesións poderán celebrarse en primeira ou segunda convocatoria. A segunda convocatoria sería dous días despois da sinalada para a primeira ou ao día seguinte hábil si coincidise en festivo. Neste caso non sería necesario o envío da Orde do Día, pero si a notificación da súa celebración en segunda convocatoria.

#### **Artigo 15º.-**

As sesións extraordinarias convocadas con tal carácter a solicitude da cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación, deberán pedirse por escrito no que se razoe o asunto ou asuntos que a motiven, asinado persoalmente por todos os que a subscriben. Tamén deberán acompañar a devandito escrito todos os documentos que haxan de estar ao dispor dos señores Concelleiros na Secretaría Xeral, desde o momento da convocatoria. A relación de asuntos incluídos no escrito non enerva a facultade do Alcalde de determinar os puntos da Orde do Día, aínda que a exclusión en leste dalgún dos asuntos propostos, deberá ser motivada.

#### **Artigo 16º.-**

Calquera que sexa a clase de sesión, haberá de ser levantada o mesmo día que se abriu e deberá respectar o principio de unidade de acto.

#### **Artigo 17º.-**

A Orde do Día das sesións será fixado polo Alcalde asistido do Secretario.

Os asuntos que se inclúan na Orde do Día deberán estar, previamente, ditaminados ou informados pola Comisión Informativa correspondente, no caso de que o Pleno acorde a súa constitución.

Cando non houber creada Comisión Informativa con competencias por razón da materia que sexa obxecto do asunto a incluír na orde do día, o ditame ou informe previo non será esixible, nin para a dita inclusión nin para a válida adopción do acordo.

Nos Plenos ordinarios haberá unha parte dedicada ao control dos demais Órganos da Corporación para a formulación de Mocións, Rogos e Preguntas.

Os Grupos Municipais poderán formular, como máximo cada un, dúas Mocións, o tempo dedicado ao rogos e preguntas será dun máximo de 10 minutos por grupo

#### **Artigo 18º.-**

O Alcalde convocará aos Concelleiros a sesión ordinaria ou extraordinaria con mínimo de dous días de antelación como sinala a Lei, remitíndolles xunto coa comunicación da convocatoria a Orde do Día a que haberá de suxeitarse dita sesión, no que figurarán, numerados e apuntados suficientemente, os asuntos a tratar. Os Concelleiros acusarán recibo da convocatoria.

Si varios Concelleiros desexasen examinar os expedientes á vez, distribuiránllos entre eles mesmos. Si non se puxesen de acordo, requirirán ao Secretario para que emita un informe-proposta verbal. Si dita proposta tampouco satisface aos interesados, someterase á decisión do sr. Alcalde-Presidente, que resolverá distribuindo o tempo e os expedientes de forma que estes poidan ser vistos por quen daqueles quixesen facelo.

#### **Artigo 19º .**

O horario para exame de expedientes será o correspondente ao normal de oficina. No entanto, aquel poderá ser ampliado pola Presidencia cando o número ou a importancia dos asuntos así o requira. Dita ampliación será posta en coñecemento dos señores Concelleiros e da Secretaría Xeral. Baixo ningún concepto os expedientes poderán extraerse da Secretaría Xeral.

#### **Artigo 20º .-**

No caso de que en día e hora sinalados na convocatoria para celebrar sesión non concorreren membros da Corporación bastantes para celebrala, acreditarase tal circunstancia polo Secretario, mediante dilixencia, na que se expresará o número e nome dos que houberen asistido e dos que houberen xustificado a súa ausencia e

reiterarase a convocatoria tantas veces sexa preciso ata lograr a asistencia do número de Concelleiros necesario para celebrar validamente a sesión.

#### **Artigo 21º.-**

As sesións do pleno son públicas, agás nos casos previstos no artigo 70.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

Aberta a sesión o procederase á lectura da acta da sesión anterior, agás que se recibira previamente copia da mesma, nese caso tense por lida, quedando aprobada si ningún dos asistentes formulase reparos.

Si houbera oposición a Corporación decidirá, por maioría simple, a súa aprobación ou modificación, que en ningún caso afectará ao fondo dos acordos adoptados e só se poderán emendar os meros erros materiais ou de feito.

#### **Artigo 22º .-**

Si promóvese debate, as intervencións serán ordenadas polo Alcalde, conforme ás seguintes regras:

- a) Só poderá facerse uso da palabra, previa autorización da Presidencia.
- b) No debate, os diversos Grupos consumirán unha primeira quenda, dunha duración máxima de seis minutos.
- c) Os Concelleiros que consumiron a súa quenda, poderán volver facer uso da palabra para rectificar concisamente, e por unha soa vez, os feitos ou conceptos que se lle atribuíron. A estes efectos o Alcalde concederalles a palabra pola metade do tempo anterior como máximo.
- d) Quen se considere aludido por unha intervención, poderá solicitar do Alcalde que se conceda unha quenda por alusións, que será breve e conciso, sen que poida exceder dun minuto e medio.
- e) O Presidente poderá reducir ou ampliar os tempos de intervención nos debates en razón da importancia ou transcendencia do asunto.
- f) Non se admitirán outras interrupcións que as do Presidente para chamar á orde ou á cuestión debatida.

Os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para expor unha cuestión de orde, invocando para o efecto a norma cuxa aplicación reclama. O Presidente resolverá o que proceda sen que por este motivo establézase debate algún.

O secretario-interventor poderá intervir cando fora requirido polo Presidente por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Cando devandito Funcionario entenda que no debate expúxose algunha cuestión sobre a que poida dubidarse sobre a legalidade ou puidese ter implicacións económicas poderán solicitar ao Presidente o uso da palabra para asesorar á Corporación.

Os/as concelleiros/as non poderán dirixirse ó público asistente o Pleno.

#### **Artigo 23º .-**

O Alcalde poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación que:

- a) Profira palabras ou verta conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das Institucións Públicas ou calquera outra persoa ou Entidade.
- b) Produza interrupcións ou de calquera outra forma altere a orde das sesións.
- c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle foi concedida ou unha vez que lle foi retirada.

Tras tres chamadas á orde na mesma sesión (ou dúas chamadas á orde no debate dun mesmo asunto), coa advertencia na última, das consecuencias dunha nova chamada, o Presidente poderá ordenar a un Concelleiro que abandone o local en que se está celebrando a reunión, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

#### **Artigo 24º.-**

Os membros dos órganos colexiados municipais poderán formular, verbalmente ou por escrito, rogos e preguntas nas sesións ordinarias.

O contido dos rogos e preguntas deberá ser conciso pero suficiente para coñecer o seu contido.

#### **Artigo 25º.-**

Entenderase por rogo a formulación dunha proposta de actuación dun concelleiro o equipo de goberno municipal ou calquera membro do mesmo.

Entenderase por pregunta a cuestión realizada os órganos de goberno no seno do Pleno por calquera membro da Corporación.

#### **Artigo 26º.-**

A presidencia poderá rexeitar os rogos e preguntas que non se refiran a asuntos de competencia municipal, así como as preguntas que supoñan unha consulta de índole exclusivamente xurídica e as que se formulen en exclusivo interese de algunha persoa singularizada. Igualmente poderá reconducir a súa verdadeira natureza de rogo ou pregunta as que se presenten impropriamente como preguntas ou rogos.

**Artigo 27º.-**

Concedida a palabra pola Presidencia, o/a Concelleiro/a que vaia a formular un rogo ou unha pregunta procederá a expoñer o texto da mesma cunha sucinta exposición xustificativa.

**Artigo 28º.-**

Os rogos formulados no seno do Pleno serán debatidos xeralmente na mesma sesión que se formulen; pero en ningún caso se someterán a votación.

**Artigo 29º.-**

As preguntas realizadas oralmente ou por escrito no transcurso dunha sesión serán xeralmente contestadas polo seu destinatario na mesma, sen prexuízo de que o preguntado, por razóns xustificadas, non poda dar resposta inmediata, en cuxo caso farao na sesión seguinte.

En ningún caso se abrirá debate sobre as preguntas.

**Artigo 30º.-**

As intervencións nos rogos e preguntas limitaranse a súa formulación e a toma en consideración ou contestación por aquel a quen se dirixan.

**Artigo 31ª.-**

1. As sesións plenarias son públicas polo que se permite a gravación dos Plenos por calquera medio que facilite a súa difusión garantindo o dereito recoñecido constitucionalmente a comunicar ou recibir libremente información veraz por calquera medio de difusión, coa única excepción de que se trate de asuntos cuxo debate e votación sexa secreto por poder afectar ao dereito fundamental dos cidadáns a que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así se acorde polo Pleno por maioría absoluta.

Pola alcaldía-presidencia poderase limitar este dereito, de forma debidamente motivada, por razóns de limitación de aforo, de alteración do orde público, de concorrencia en masa de medios de comunicación ou calquera outro previsto na lexislación vixente que impida o desenvolvemento da sesión.

2. A publicación dos datos gravados por calquera interesado implica unha cesión de datos ou comunicación de datos de carácter persoal amparada pola Lei sendo responsables do uso que se faga delas as persoas que os difundan e non o concello.

**Artigo 32º .-**

Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación.

Antes de comezar a votación o Alcalde exporá clara e concisamente os termos da mesma e a forma de emitir o voto.

Unha vez iniciada a votación non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación, o Presidente non concederá o uso da palabra e ningún membro corporativo poderá entrar no Salón ou abandonalo.

O voto dos Concelleiros é persoal e indelegable.

**Artigo 33º .-**

As votacións poden ser ordinarias, nominais e secretas:

Son ordinarias as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención.

Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e sempre en último lugar o Presidente e na que cada membro da Corporación, ao ser chamado, responde en voz alta "si", "non" "ou me absteño".

Son secretas as que se realizan por papeleta que cada membro da Corporación vaia depositando nunha urna ou bolsa.

O sistema normal de votación será a votación ordinaria.

A votación nominal requirirá a solicitude dun Grupo Municipal aprobada polo Pleno por unha maioría simple en votación ordinaria, de acordo co disposto no artigo 46 da Lei 7/85.

**Artigo 34º.-**

Terminada a votación ordinaria, o Presidente declarará o acordado.

Inmediatamente de concluír a votación nominal ou secreta, o Secretario computará os votos emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, en vista do cal o Presidente proclamará o acordo adoptado.

**Artigo 35º .-**

De cada sesión o Secretario estenderá na que haberá de constar todos os requisitos que sinala o artigo 109 do ROF.



De non celebrarse sesión por falta de asistentes ou outros motivos, o Secretario suplirá a acta cunha Dilixencia autorizada coa súa firma, na que consigne a causa e nomes dos concorrentes e dos que escusasen a súa ausencia.

O Secretario redactará a acta de forma concisa, configurando un extracto do sucedido e recollendo as opinións sintetizadas dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións, plasmando de forma irrefutable os acordos e os orzamentos imprescindibles que lle sirvan de base.

Se algún concelleiro quere que as súas manifestacións sexan reflectidas de forma total e completa na acta deberá achegar, ben por escrito ben por medios electrónicos, ditas manifestacións á Secretaría do concello.

#### **Artigo 36º.-**

As sesións ordinarias da Xunta de Goberno terán lugar quincenalmente.

Corresponde ao sr. alcalde fixar mediante Decreto o día e hora das sesións ordinarias.

As sesións extraordinarias e urxentes terán lugar cando con tal carácter sexan convocadas polo Alcalde

O alcalde poderá, en calquera momento, reunir á Xunta de Goberno Local cando o estime necesario para coñecer o seu parecer ou pedir a súa asistencia con anterioridade a ditar resolucións en exercicio das atribucións que lle correspondan.

#### **Artigo 37º .-**

As sesións da Xunta de Goberno Local axustaranse ao disposto na lexislación vixente e neste Regulamento para as sesións plenarias coas seguintes modificacións:

a) Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, salvo nos casos de sesións extraordinarias e urxentes nas que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na Orde do Día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da maioría dos seus membros.

b) As sesións da Xunta de Goberno Local non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación á Administración Estatal e Autonómica dos acordos adoptados. Non obstante, serán públicas cando o asunto a tratar o sexa por delegación de Pleno.

c) O Alcalde dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio os deberes no seno da Xunta de Goberno.

d) As actas das sesións da Xunta de Goberno Local transcribírase nun Libro distinto do das sesións do Pleno.

#### **Artigo 38º .-**

A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, segundo dispón o artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

Corresponde á Comisión Especial de Contas o exame, estudo e informe de todas as contas, orzamentarias e extraorzamentarias, que deba aprobar o Pleno da Corporación, de acordo co establecido na Lexislación reguladora da contabilidade das Entidades Locais.

Nela estarán representados todos os Grupos Políticos que integren a Corporación Municipal, de forma que a súa composición acomódese á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos como resultado das Eleccións, de tal maneira que o Partido ou Agrupación que ostente maioría absoluta na Corporación, manteña dita maioría no seo da propia Comisión.

#### **Artigo 39º .-**

Son de existencia potestativa tamén no Municipio as Comisións Informativas, e o seu número e denominación será determinado polo Pleno do Concello. No caso de que o Pleno acorde a constitución destas Comisións, o seu ditame terá carácter preceptivo e non vinculante.

#### **Artigo 40º .-**

A Alcaldía é o Presidente nato de todas as Comisións, con todo, a Presidencia efectiva poderá delegala en calquera membro da Corporación, cuxa delegación poderá avocala a Presidencia en calquera momento.

Cada Comisión estará integrada de forma que a súa composición acomódese á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos Políticos representados na Corporación.

#### **Artigo 41º.-**

As Comisións informativas serán convocadas pola súa Presidencia ou, no caso de presidente/a sen dedicación exclusiva serán convocadas polo sr. alcalde, e para a validez dos seus ditames deberán asistir, en primeira convocatoria, cando menos un terzo dos seus membros, sempre que sexan como mínimo tres.

En segunda convocatoria, que será media hora despois da sinalada para a primeira, reunirase cos membros que asistan, calquera que sexa o seu número.

Deberá asistir, como mínimo, o Presidente e un vocal.

O Presidente das Comisións poderá requirir a presenza nas súas sesións, do persoal municipal que estime conveniente, a efectos informativos.

**Artigo 42º.-**

1. Cando se reclame por unha concelleira/o calquera tipo de información, deberase atenderse a facilitala coa maior dilixencia posible. Non obstante, cando a petición sexa de difícil cumprimentación pola súa extensión ou cando o traballo de facilitala supoña prexuízo para o servizo correspondente, poderá demorarse a información mediante decisión motivada.
2. As solicitudes de petición de información deberán realizarse por escrito presentado perante o rexistro xeral do Concello.
3. Procurarase que a petición de información sexa simplemente dar vista no expediente e evitándose, na medida do posible, a emisión de fotocopias sendo substituída a documentación que precisen por documentos escaneados que serán facilitados por medios telemáticos.
4. A consulta de calquera tipo de documentación deberá realizarse sempre nas dependencias nas que se atope sen que en ningún caso poda sacarse delas a documentación orixinal.
5. As/os concelleiras/os velarán porque a atención das súas peticións de información non entorpezan o normal funcionamento da dependencia correspondente.
6. As/os concelleiras/os teñen o deber de gardar reserva en relación coas informacións que se lles faciliten e queda expresamente prohibida a reprodución exacta da documentación facilitada para o seu estudio nin a súa gravación por calquera medio. O Alcalde/alcaldesa poderá sancionar ás/ós concelleiras/os polo incumprimento destas obrigas, nos termos que se establezan polas leis do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia.

**Artigo 43º .-**

1. O Pleno da Corporación aprobará os modelos de declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades, de causas de posible incompatibilidade e relación de actividades, sendo os vixentes os que se incorporarán como anexo a este regulamento,.
2. Asemade, calquera modificación ou declaración complementaria deberá notificarse no inmediato mes seguinte á Secretaría mediante copia compulsada das mesmas.
3. Os modelos de declaración de bens patrimoniais e da participación en sociedades de todo tipo do Concello de Monterroso publicaranse na páxina web municipal, que será de libre acceso. A mesma publicación levarase a cabo coas declaracións presentadas con ocasión do cesamento no cargo ou ao final do mandato ou de producirse calquera modificación.
5. Para salvagardar a privacidade e seguridade dos membros da Corporación excluíranse, tendo en conta a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, , os datos persoais como: DNI, enderezos, números de teléfono, números de contas bancarias, matrículas de automóbiles e calquera outro que corresponda en aplicación da citada normativa, así como os datos que permitan a localización dos seus bens (referencias catastrais, número finca rexistral, etc...).
6. O departamento de Secretaría dará cumprimento á publicidade na páxina web municipal dos modelos de declaracións así como á incorporación dos datos persoais que serán tratados no ficheiro “órganos de goberno” do Concello de Monterroso sendo a finalidade coñecer os bens e as causas de posible incompatibilidade e actividades dos membros da corporación, podendo ser utilizados de conformidade co establecido no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. O/A interesado/a poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, polos motivos indicados na Lei orgánica 15/1999, presentando a solicitude no rexistro xeral do concello.
7. De todas as declaracións que se presenten entregarase unha copia dilixenciada ao interesado e o orixinal quedará na Secretaría durante o mandato do declarante, para a súa custodia en lugar pechado.
8. Ao rematar o mandato da Corporación as declaracións presentadas ao iniciarse ou as que foron presentadas durante o mesmo encadernaranse e arquivaranse definitivamente.
9. O secretario/a municipal velará polo cumprimento desta obriga, poñendo, se fose o caso, en coñecemento da autoridade competente a omisión da mesma.
- 10.-Os/as concelleiros/as deberán observar en todo momento as incompatibilidades establecidas na lexislación electoral

**Artigo 44º.-**

1. O acceso ao Rexistro de causas de incompatibilidade, de actividades e de bens patrimoniais, será o establecido na lexislación vixente.
2. Do Rexistro de bens patrimoniais poderán expedirse certificacións unicamente a petición do declarante, do Pleno, da Xunta de Goberno Local, do alcalde/alcaldesa, do representante legal do partido ou formación política pola que houbera sido elixidos ou de órgano xurisdiccional.

**Artigo 45º.-**

Os/as Concelleiros/as, unha vez que tomen posesión do seu cargo, estarán obrigados o cumprimento estrito dos deberes e obrigacións inherentes a el.

Tódolos membros da Corporación teñen a obriga de gardar reserva e sixilo en relación coas informacións que se lles faciliten para facer posible o desenvolvemento das súas funcións, singularmente das que servirán de antecedentes para decisións que aínda se atopan pendentes de adopción, así como para evitar a reprodución de documentos que podan facilitárselle para o seu estudio.

#### **Artigo 46º.-**

Os/as concelleiros/as terán dereito a percibir, con cargo os Orzamentos do Concello, as retribucións ou indemnizacións que correspondan segundo os criterios xerais establecidos na Lexislación de Réxime Local, neste Regulamento e no Orzamento Municipal.

De acordo co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de Abril, terán dereito a percibir retribucións e a ser dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, os concelleiros/as que desenvolvan as súas responsabilidades en réxime de dedicación parcial ou exclusiva. O recoñecemento da dedicación exclusiva a un concelleiro/a, esixirá a dedicación preferente do meso as tarefas municipais, sen prexuízo de outras ocupacións marxinais que, en calquera caso, non poderán causar detrimento a súa dedicación o Concello, no caso de que tales ocupacións sexan remuneradas, requirirá unha declaración formal de compatibilidade por parte do Pleno. O número de dedicacións exclusivas ven regulado no artigo 75 ter da LBRL.

O Pleno Corporativo, a proposta do/a Alcalde/esa, determinará, dentro da consignación orzamentaria global contida a tal fin no Orzamento, as contías que correspondan a cada un deles en atención o seu grado de responsabilidade e de acordo coas posibles limitacións que estableza a lexislación vixente.

#### **Artigo 47º.-**

O Pleno da Corporación fixará a contía das retribucións, asistencias e indemnizacións do/a Alcalde/esa e Concelleiros/as e as súas modalidades dentro das correspondentes consignacións orzamentarias e cos límites que, con carácter xeral se establezan. Ditas percepcións responderán a criterios de igualdade e non discriminación, en función das atribucións conferidas.

Deberán publicarse integramente no Boletín Oficial da Provincia e fixarse no taboleiro de anuncios da Corporación, os acordos plenarios referentes as retribucións dos cargos con dedicación exclusiva e parcial e o réxime de dedicación deste últimos, indemnizacións e asistencias, así como os acordos do Presidente da Corporación determinando os membros desta que realizarán as súas funcións en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.

Todas as percepcións dos membros da Corporación estarán suxeitas as normas tributarias de carácter xeral.

Soamente os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán asistencias pola concorrencia efectiva as sesións dos órganos colexiados de que formen parte.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

O presente Regulamento entrará en vigor aos quince días da súa completa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Lugo de acordo co establecido no artigo 70 en relación co 65.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril, permanecendo vixente até que se acorde a súa modificación ou expresa derogación.

## ANEXO I : MODELOS DE REGISTRO DE BIENES E INTERESES Y CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD

<p>REXISTRO DE INTERESES NO CONCELLO DE MONTERROSO</p> <p>DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN OU POIDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS</p>
--

<p>MANDATO: -----</p>	<p>DATA DE ANOTACIÓN:___/_____/20__</p> <p>Nº DE REXISTRO_____</p>
---------------------------	--

1	DATOS DO/DA DECLARANTE
Primeiro Apelido	
Segundo Apelido	
Nome	

2	CARGO
Especifique a denominación exacta	

3	TIPO DE DECLARACIÓN
<p>Sinale cun X o recadro que proceda</p> <p><input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Final (declaración por cese de cargo)</p> <p><input type="checkbox"/> Modificación (variación das circunstancias de feito, realizadas no prazo de dous meses dende que se ten producida a variación)</p>	

En cumprimento do disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e os artigos 30 e 31 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e de conformidade co acordo adoptado polo pleno na sesión de 31/03/2011 o/a declarante cuxos datos de identidade arriba se consignan, formula a presente declaración de causas de posible incompatibilidade que poidan proporcionar ou proporcionen ingresos económicos, que consta de \_\_\_\_ páxinas e manifesta, baixo a súa responsabilidade, que os datos son rigorosamente certos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Sinatura do declarante

Perante min:

O/a Secretario/a do Concello

Asdo.:\_\_\_\_\_

Se o espacio reservado non é suficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan...  ...

De acordo có establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Pernoais (RGPD), informámoslle que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Monterroso con dirección en Praza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. Os seus datos persoais cederánse cando exista unha obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita na dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

<p>REXISTRO DE INTERESES NO CONCELLO DE MONTERROSO</p> <p>DECLARACIÓN DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDADE E ACTIVIDADES QUE PROPORCIONEN OU POIDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS</p>
--

MADATO _____	DATA DE ANOTACIÓN: ___/_____/20__ Nº DE REXISTRO _____
--------------	---

4	Causas de posible incompatibilidade e actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos.				
4.1 Postos de traballo, cargos ou actividades en calquera entidade do sector público					
Entidade	Cargo ou categoría		Data inicio	Data cese	
4.2 Actividades privadas de carácter profesional, mercantil, industrial ou laboral, por conta allea ou propia.					
Actividade	Descrición	Entidade/Colexio profesional	Cargo ou categoría	Data inicio	Data cese
Actividades mercantís ou industriais					
Actividades e ocupacións profesionais					
Actividades por conta allea					
4.3 Outras actividades e/ ou supostos de posible incompatibilidade					
Descrición			Data inicio	Data cese	

Nada que declarar neste epígrafe 4

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura do/da declarante

Perante min

O/a Secretario/a do Concello

Asinado: \_\_\_\_\_

(Nome e apelidos)

De acordo có establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Pernoais (RGPD), informámoslle que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Monterroso con dirección en Praza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. Os seus datos persoais cederánse cando exista unha obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita na dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

REXISTRO DE INTERESES NO CONCELLO DE MONTERROSO
DECLARACIÓN DE BENS PATRIMONIAIS

MANDATO: _____	DATA DE ANOTACIÓN:_____
	Nº DE REXISTRO_____

1	DATOS DO/DA DECLARANTE
	Primeiro Apelido
	Segundo Apelido
	Nome

2	CARGO
	Especifique a denominación exacta

3	TIPO DE DECLARACIÓN				
	Sinale cun X o recadro que proceda				
	<table> <tr> <td>Inicial</td> <td>Final (declaración por cese de cargo)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Modificación (variación das circunstancias de feito, realizadas no prazo de dous meses dende que se ten producida a variación)</td> </tr> </table>	Inicial	Final (declaración por cese de cargo)	Modificación (variación das circunstancias de feito, realizadas no prazo de dous meses dende que se ten producida a variación)	
Inicial	Final (declaración por cese de cargo)				
Modificación (variación das circunstancias de feito, realizadas no prazo de dous meses dende que se ten producida a variación)					

En cumprimento do disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e os artigos 30 e 31 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e de conformidade co acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión de 31 de marzo 2011, o declarante cuxos datos de identidade arriba se consignan, formula a presente declaración de bens patrimoniais, que consta de \_\_\_\_ páxinas e manifesta, baixo a súa responsabilidade, que os datos son rigorosamente certos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Sinatura do declarante

Perante min:

O/A Secretario/a do Concello

Asdo.:\_\_\_\_\_

4		Patrimonio Inmobiliario					
Clase (1)	Tipo (2)	Descripción	Emprazamento	Valor Catastral	% de participación	Data de adquisición	Observacións

De acordo có establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Pernoais (RGPD), informámoslle que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Monterroso con dirección en Praza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. Os seus datos persoais cederánse cando exista unha obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita na dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

(1) Clase de ben: R: rústico; U: urbano.

(2) Tipo de dereito: P: Pleno dominio; N: nuda propiedade; M: multipropiedade, propiedade a tempo parcial ou fórmulas similares, con titularidade parcial do ben; D: dereito real de uso e goce; C: concesión administrativa.

5	Depósito en conta corrente, de aforro e outros tipos de imposicións
---	---

Nada que declarar neste epígrafe 4

\_\_\_\_\_, \_\_\_de\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_

Sinatura do/da declarante

Perante min

O Secretario/a do Concello

Asinado:\_\_\_\_\_

(Nome e apelidos)

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan.. ..

Clase	Entidade de depósito	Saldo medio *

\*Saldo medio últimos doce meses.

Nada que declarar neste epígrafe 5

\_\_\_\_\_, \_\_\_de\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_

Sinatura do/da declarante

Perante min

O Secretario/a do Concello

Asinado:\_\_\_\_\_

(Nome e apelidos)

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan.. ....



Outro Patrimonio mobiliario			
Clase	Denominación e obxecto social	Procentaxe de Participación	Data de adquisición ou subscripción
Accións e			
participacións de			
todo tipo en			
sociedades e			
institucións de			
investimento colectivo			
Seguros de vida			
Planos de pensións, rendas			
temporais e			
vitalicias			
Débeda pública			
Obrigas e bonos			
Outros bens			
Patrimoniais			
(dereitos derivados da propiedade intelectual ou industrial, obrigas de pagamento, etc).			

Nada que declarar neste epígrafe 6

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura do/da declarante

Perante min

O Secretario/a do Concello

Asinado: \_\_\_\_\_

(Nome e apelidos)

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan... ..

7	Vehículos (automóviles motocicletas, embarcacións, aeronaves....)
---	---

Clase	Marca e modelo	Matricula	Data de adquisición ou subscrición

Nada que declarar neste epígrafe 7

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan... ...

8	Outros bens mobles de especial valor (obxectos de arte, antigüidades, xoias, peles de carácter suntuario).
---	--

Clase	Descrición	Data de adquisición ou subscrición

Nada que declarar neste epígrafe 8

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan... ...

9	Bens semoventes
---	-----------------

Especie	Nº de cabezas	Valor actual (Euros)

Nada que declarar nesta epígrafe 9

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan......

10	Débedas	
Clase	Descrición	Débeda actual

Nada que declarar neste epígrafe 10

Se o espazo reservado para indicar os bens e insuficiente, indique o número de follas adicionais que se xuntan......

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sinatura do/da declarante

Perante min

O Secretario/a do Concello

Asinado: \_\_\_\_\_

(Nome e apelidos)

De acordo có establecido no Regulamentos UE 2016/679 de Protección de Datos Pernoais (RGPD), informámoslle que o responsable de tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Monterroso con dirección en Praza de Galicia, nº 1, CP 27560, en Monterroso (Lugo). Os seus datos persoais serán empregados para a xestión do expediente administrativo solicitado por vostede a través do presente formulario. Os seus datos persoais cederánse cando exista unha obriga legal para cedelos. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar na oficina da entidade sita na dirección arriba indicada ou ben solicitándoa a través da sede electrónica do Concello: <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

**SEGUNDO.** Dar ó expediente a tramitación e publicidade preceptiva, mediante exposición do mesmo no taboleiro de anuncios deste Concello e no Boletín Oficial da Provincia, por prazo de trinta días hábiles, dentro dos cales os interesados poderán examinalo e plantexar as reclamacións que estimen oportunas.

**TERCEIRO.** Considerar, no suposto de que no se presentasen reclamacións ó expediente, no prazo anteriormente indicado, que o acordo é definitivo.

**CUARTO.** Facultar á sra. Alcaldesa-Presidenta para subscribir os documentos relacionados con este asunto.

Os datos facilitados serán incorporados o ficheiro de datos “REXISTRO” titularidade do CONCELLO MONTERROSO para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE MONTERROSO na lexislación vixente e conforme co establecido no acordo do pleno na sesión de data 27/09/2007. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección Praza de Galicia, 1, Monterroso.

Monterroso, 26 de xaneiro de 2021.- O Alcaldesa.- Rocío Seijas Vázquez.

R. 0200

### Anuncio

O Pleno do Concello de Monterroso en sesión ordinaria celebrada o 27/11/20 acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal do imposto de actividades. O citado acordo foi exposto ao público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 5 de decembro de 2020 sen que durante ese prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicialmente adoptado co texto que se transcribe:

“-Modificar o artigo 6 da Ordenanza Fiscal do Imposto de Actividades Económicas engadindo o seguinte parágrafo:

*“Establécense as seguintes bonificacións:*

**1.-Por inicio de actividades empresariais:**

*Trátase dunha bonificación de ata o 50% da cota municipal, para quen inicie o exercicio de calquera actividade empresarial e tributen por cota municipal, durante os cinco anos de actividade seguintes á conclusión do segundo período impositivo de desenvolvemento da mesma.*

**2.-Por creación de emprego**

*Bonificación do 50% sobre a cota municipal, para os suxeitos pasivos que tributen por cota municipal e que incrementasen a media do seu persoal de traballadores con contrato indefinido, durante o período impositivo inmediatamente anterior ao da aplicación da bonificación, en relación co período anterior a aquel.*

**3.-Relacionadas co medio ambiente:**

*Bonificación do 50% da cota municipal para os suxeitos pasivos que tributen por cota municipal e cumpran algunha das seguintes condicións:*

*-Utilicen enerxía a partir de instalacións para o aproveitamento de enerxías renovables ou sistemas de coxeración.*

*-Produzan enerxía a partir das instalacións para o aproveitamento de enerxías renovables ou sistemas de coxeración.*

*-Realicen as súas actividades de carácter industrial en locais ou instalacións afastadas das zonas máis poboadas do termo municipal.*

*-Establezan un plan de transporte para os seus traballadores, que teña por obxecto reducir o consumo de enerxía e as emisións causadas polo desprazamento ao lugar do posto de traballo e fomentar o emprego dos medios de transporte máis eficientes, como o transporte colectivo ou o compartido.*

**4.- Actividades declaradas de especial interese ou utilidade municipal:**

*Bonificación do 50 por cento da cota correspondente para os suxeitos pasivos que tributen por cota municipal e que desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico artísticas e especialmente de fomento do emprego que xustifiquen tal declaración.*

*A declaración de interese ou utilidade municipal corresponde ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo.”*

Monterroso, 26 de xaneiro de 2021.- A Alcaldesa.- Rocío Seijas Vázquez.

R. 0201

**MURAS***Anuncio***DON MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)**

Visto o informe da Traballadora Social do Concello, no que detalla a relación de persoas usuarias do servizo do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras, e os correspondentes prezos mensuais que deberán aboar segundo a xornada solicitada e o servizo de administración de comidas no mes de Novembro de 2020.

Considerando o disposto no Regulamento de organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras e a súa Ordenanza reguladora do prezo público (BOP 10/04/2018).

Elaborado o padrón mensual que contén as liquidacións da taxa pola prestación do Servizo de Atención á Infancia do Concello de Muras no mes de Novembro de 2020, en base aos datos facilitados pola Traballadora Social do concello.

Tendo en conta o establecido no artigo 21.1. f) da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, que atribúe a esta Alcaldía o desenvolvemento da xestión económica de acordo co orzamento aprobado.

**RESOLVO:**

**PRIMEIRO-** Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do Servizo do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras correspondente ao mes de Novembro de 2020. O padrón correspondente ao mes de Novembro consta de 3 contribuíntes e un importe total de 173,29 €.

**SEGUNDO-** Expoñer ao público o padrón aprobado, mediante a publicación de edicto no BOP e no taboleiro de anuncios do concello, por un período de 15 días dende a publicación. Esta exposición servirá como notificación colectiva a todos os contribuíntes nos termos do artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

**TERCEIRO-** O prazo de cobro en período voluntario será de 2 meses dende a publicación do edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a exixir os xuros de mora e os recargos dacordo cos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003.

**CUARTO-** Contra as liquidacións incorporadas aos padróns, os interesados poderán interpor recurso preceptivo de reposición ante o Sr. Alcalde, como establece o artigo 108 da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local e regulado no artigo 14.2 do R.D. lexislativo 2/2004 polo que se aproba o texto refundido da lei de facendas locais, no prazo dun mes dende o día seguinte á publicación do edicto no B.O.P. Contra a desestimación do recurso poderase interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, no prazo de 2 meses dende o día seguinte á notificación da resolución.

**QUINTO-** Déase conta do presente Decreto aos servizos de Tesourería Municipal e Intervención Municipal.

**SEXTO-** Dar conta ao Pleno da corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Muras, 1 de decembro de 2020.- Sr. Alcalde Don Manuel Requeijo Arnejo, do que eu, Dona Silvia Lamelas Soto, como Secretaria-Interventora, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo)

R. 0202

*Anuncio***DON MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)**

Visto o informe da Traballadora Social do Concello, no que detalla a relación de persoas usuarias do servizo, o prezo/hora, a achega mensual e o número de horas que foron atendidas no mes de Outubro 2020.

Elaborados os padróns mensuais que conteñen as liquidacións da taxa pola prestación do servizo do SAF básica e SAF dependencia no mes de Outubro 2020, en base aos datos facilitados pola Traballadora Social do concello.

Tendo en conta o establecido no artigo 21.1. f) da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, que atribúe a esta Alcaldía o desenvolvemento da xestión económica de acordo co orzamento aprobado.

**RESOLVO:**

**PRIMEIRO-** Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Outubro 2020. O padrón correspondente ao mes de Outubro consta de 52 contribuíntes (16 de libre concorrencia e 36 de dependencia) e un importe total de 5.354,01 € (1.490,65 € persoas usuarias de libre concorrencia e 3.863,36 € persoas usuarias de dependencia).

**SEGUNDO-** Expoñer ao público os padróns aprobados, mediante a publicación de edicto no BOP e no taboleiro de anuncios do concello, por un período de 15 días dende a publicación. Esta exposición servirá como

notificación colectiva a todos os contribuíntes nos termos do artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

**TERCEIRO-** O prazo de cobro en período voluntario será de 2 meses dende a publicación do edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a exixir os xuros de mora e os recargos dacordo cos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003.

**CUARTO-** Contra as liquidacións incorporadas aos padróns, os interesados poderán interpor recurso preceptivo de reposición ante o Sr. Alcalde, como establece o artigo 108 da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local e regulado no artigo 14.2 do R.D. lexislativo 2/2004 polo que se aproba o texto refundido da lei de facendas locais, no prazo dun mes dende o día seguinte á publicación do edicto no B.O.P. Contra a desestimación do recurso poderase interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, no prazo de 2 meses dende o día seguinte á notificación da resolución.

**QUINTO-** Dar conta ao Pleno da corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Muras, 1 de decembro de 2020.- Sr. Alcalde Don Manuel Requeijo Arnejo , do que eu, Dona Silvia Lamelas Soto, como Secretaria-Interventora, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo)

R. 0203

## OUROL

### *Anuncio*

#### EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oural en sesión extraordinaria celebrada o día 14 de xaneiro de 2021, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de DECEMBRO de 2020 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de dous mil oitocentos corenta euros con dezasete céntimos (2.840,17 €), correspondendo mil douscentos dous euros con oitenta e cinco céntimos (1.202,85 €) a libre concorrencia e mil seiscentos trinta e sete euros con trinta e dous céntimos (1.637,32 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Ourol, 20 de xaneiro de 2021.- O Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0205

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

### XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

#### Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social nº 003 de LUGO, FAGO SABER:

Que no procedemento **PO 284/19** deste Xulgado do Social, seguidos a instancia de Dª RISTINA LOPEZ PEREZ contra a empresa **INKER NORTE DISEÑO Y ROTULACION SL**, sobre reclamación de cantidade, **ditouse sentenza** en data 09/11/20, cuxa parte dispositiva se adxunta: **”DECISIÓN:-1.Acollo a demanda formulada por Cristina López Pérez contra INKER NORTE DISEÑO Y ROTULACIÓN, SL polo que condeno a INKER NORTE DISEÑO Y ROTULACIÓN, SL ao pagamento a Cristina López Pérez da cantidade de 249,09 euros brutos sobre os que se reportarán os xuros legais ordinarios e de 4770,93 euros brutos sobre os que se reportarán os xuros do 10 por cento.-2.As custas do procedemento (que incluírán os honorarios do/a letrado/a-graduado/a social da parte actora ata o máximo de 600 euros) serán aboadas por INKER NORTE DISEÑO Y ROTULACIÓN, SL.-Esta resolución seralles notificada ás partes, indicándoselles que poden formular un *recurso de suplicación* ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galiza, recurso que, de ser o caso, deberán anunciar ante este mesmo Xulgado mediante unha comparecencia ou por escrito no prazo dos cinco días hábiles seguintes ó da notificación da resolución e depositando as cantidades previstas legalmente na conta de depósitos e consignacións do Xulgado, indicando o número de autos.-De non se anunciaren o recurso contra a resolución, deberán archivarase as actuacións, logo de dalas de baixa no libro correspondente.-Así o acordo, decido e asino.-DALILA DOPAZO BLANCO, maxistrada do Xulgado do Social núm. 3 de Lugo.”**

E en data 18/11/20 ditouse **auto de aclaración** da referida **sentencia**, cuxa parte dispositiva se adxunta: **”PARTE DISPOSITIVA.-DISPOÑO:-1.- Estimar a solicitude de aclarar a sentenza nº 485 ditada neste procedemento con data 09/11/20 no sentido que se indica no último parrafo do fundamento de dereito segundo quedará redatado así:- En suma, procede a condena de **INKER NORTE DISEÑO Y ROTULACIÓN, SL** ao pago de 249,09 euros brutos, sobre os que se devengarán os xuros legais ordinarios e de 4770,93 euros brutos sobre os que se devengarán os xuros do 10 por cento (débeda salarial, artigo 29.3 ET de aplicación obxectiva tendo en conta as SSTs do 17 de xuño de 2014 e do 21 de xaneiro de 2015).-2.-Mantense o resto do pronunciamento da sentenza.- 3.- Incorporar esta resolución ao Libro que corresponda e levar testemuño aos autos principais.-Notifíquese ás partes, facéndolles saber que en aplicación do mandato contido no artigo 53.2 da LJS, no primeiro escrito ou comparecencia ante o órgano xudicial, as partes ou interesados, e no seu caso os profesionais designados, sinalarán un domicilio e datos completos para a práctica de actos de comunicación. O domicilio e os datos de localización facilitados con tal fin, **fornecerán plenos efectos e as notificacións neles tentadas sen efecto serán válidas** ata tanto non sexan facilitados outros datos alternativos, sendo **carga procesual das partes** e dos seus representantes **mantelos actualizados**. Así mesmo deberán comunicar os cambios relativos ao seu número de teléfono, fax, dirección electrónica ou similares, sempre que estes últimos estean a ser utilizados como instrumentos de comunicación co Tribunal.-Contra este auto non cabe interpoñer recurso sen prexuízo dos recursos que poidan interpoñerse fronte á resolución aclarada.-**

Asinado, A Maxistrada-xuiza. Dou fe, A letrada da Administración de Xustiza”

E para que sirva de notificación en legal forma a empresa **INKER NORTE DISEÑO Y ROTULACIÓN, SL**, en ignorado paradoiro, expido a presente para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de LUGO.

Advírtese ao destinatario que as seguintes comunicacións faranse fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da Oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

En LUGO, a 26 de xaneiro de 2021.- **A LETRADA DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA.**

R. 0206

#### Anuncio

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

Que en el procedimiento EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 142/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de BILAL KARRACH contra la EMP. “FERNANDO LUCAS CARRAL” sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, se ha dictado DECRETO el 22-01-2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“**ACUERDO** el embargo y precinto de los vehículos propiedad del apremiado “FERNANDO LUCAS CARRAL”, que a continuación se describe con los siguientes datos de identificación:

**Matrícula: 5854CCW - TURISMO**

**Marca: CITROEN**

**Modelo: XSARA PICASSO**

**nº de Bastidor: VF7CHRHYB39358338**

**Matrícula: 3480BRK - TURISMO**

**Marca: CITROEN**

**Modelo: C5 20HDI 110X**

**nº de Bastidor: VF7DCRHZB76215240**

**Matrícula: C83873E – VEHÍCULO ESPECIAL**

**Marca: SIN MARCA**

**Modelo: FORCAR FC 100 2**

**nº de Bastidor: F100E 2003**

Líbrense y remítase directamente y de oficio mandamiento por duplicado al Ilustre Sr. Registrador de Bienes Muebles Provincial, sección de Automóviles y otros vehículos de motor obrante en el mismo, para que practique el asiento que corresponda relativo al embargo trabado sobre el vehículo indicado, se expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad que conste del bien y, en su caso, de sus cargas y gravámenes, advirtiéndose que deberá comunicar a este Órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado (art. 255 LRJS) y debiéndose devolver un ejemplar debidamente cumplimentado.

Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.

Oficiése a la Unidad Administrativa correspondiente para la efectividad del precinto y conveniente depósito.

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

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

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

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

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

LUGO, veintidós de enero de dos mil veintiuno. **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0207