



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 12 de febreiro de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de A Pastoriza. (Expediente IN407A 2020-61AT)

Visto o expediente para outorgamento da autorización administrativa previa e de construción para a instalación eléctrica que a continuación se describe:

- Peticionario: Norvento Tecnología S.L.
- Domicilio Social: Rúa Aller Ulloa, Ramón María, n.º 23, 27003 Lugo.
- Denominación: "INFRAESTRUCTURA DE AMPLIACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN EN EL ENTORNO DEL APOYO DE DERIVACIÓN A O.C.R. A XESTA Y A CT CARBALLAL"
- Situación: concello de A Pastoriza
- Características técnicas principais:
 - Línea de Media Tensión Soterrada a 20kV, con orixe no Centro de Reparto Proxectado e final no paso aéreo a soterrado ubicado no apoio de media tensión existente derivación a OCR A Xesta e CT Carballal, formada por catro liñas, tres delas en condutor RHZ1-240 e unha en condutor RHZ1-150 cunha lonxitude de 55 metros.
 - Centro de Reparto en edificio Prefabricado de formigón, no cal se instalan tres celas de liña motorizadas, unha de interruptor automático e unha de protección de transformador.
- Finalidade da instalación : Ampliación rede de distribución
- Orzamento: 82.918,96 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de A Pastoriza
 - Separata para BEGASA

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

En relación coa instalación de alta tensión, **conceder a autorización administrativa previa e de construción** a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O peticionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

En relación coa **instalación de baixa tensión**, deberase seguir o disposto no artigo 18 do Real Decreto 842/2002 para a súa posta en servizo, así como na súa instrución ITC-BT-04, debendo achegar no seu momento, a documentación esixida con carácter previo á posta en servizo da instalación, para a súa revisión por esta Administración e posterior inscrición da instalación no correspondente rexistro.

O prazo de posta en marcha das instalacións que se autorizan será de doce meses, contados a partir da data da última autorización administrativa necesaria para a súa execución.

Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o vicepresidente primeiro e conselleiro de Economía, Empresa e Innovación no prazo dun mes, a partir do día seguinte o da notificación ou publicación desta resolución; tamén se poderá interpor calquera outro recurso que estime pertinente o seu dereito.

Lugo, 12 de febreiro de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 0503

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

GABINETE FORMACIÓN

Anuncio

CONVOCATORIA ACCIÓN FORMATIVA DA DEPUTACIÓN DE LUGO PARA O ANO 2021

A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento seguindo instrucións da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo propón a convocatoria para a súa realización da seguinte acción formativa:

- **PROMOCIÓN E COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS E SERVIZOS TURÍSTICOS LOCAIS MODALIDADE EN LIÑA**

As características e contidos específicos deste curso detállanse no anexo I e desenvolveranse de acordo coas seguintes:

BASES XERAIS

Primeira.- Solicitudes:

1. Os/As interesados/as que desexen participar neste curso presentarán cuberta, en tódolos epígrafes que corresponda, a instancia segundo o modelo oficial. Todos os campos son de obrigada cumprimentación.
2. A falsidade ou ocultación dos datos esenciais para a selección dos/as aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado.
3. O prazo de presentación das solicitudes rematará o 17 de marzo de 2021 ás 13:00 h.
4. Dita documentación dirixirase ó Ilmo. Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo ó seguinte E-mail: formacion@deputacionlugo.org

Segunda.- Acceso e participación na acción formativa:

1. Poderán participar os/as interesados/as que cumpran os requisitos específicos esixidos no anexo I
2. A Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento poñerase en contacto cos/as peticionarios/as, asemade poderán obter confirmación da súa posible admisión chamando ós teléfonos 982 260 065 e 982 260 036.

Terceira.- Certificacións:

Unha vez finalizado o curso, os/as participantes que superasen o 75% das conexións e as avaliacións, obterán un diploma acreditativo da Universidade de Nebrija con 4 crédito ECTS

Lugo, 4 de marzo de 2021.- O Presidente: José Tomé Roca. A Secretaria: María Esther Álvarez Martínez

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS E CONTIDOS ESPECÍFICOS

Denominación: PROMOCIÓN E COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS E SERVIZOS TURÍSTICOS LOCAIS. MODALIDADE EN LIÑA

Destinatarios: Persoal das entidades locais e concelleiros/as de turismo dos concellos da provincia de Lugo

Participantes: 50

Horas: 100

Datas celebración: Do 5 de abril ao 15 de xuño de 2021

OBXECTIVOS:

- Analizar e avaliar distintas estratexias de comercialización de produtos, servizos e destinos turísticos locais acordos coas características dos recursos e servizos turísticos da contorna municipal ou comarcal.
- Analizar e aprender a utilizar as aplicacións do marketing de servizos e a súa importancia para a creación e promoción de produtos turísticos da contorna municipal ou comarcal.

CONTIDOS:

UNIDADE I. MARKETING TURÍSTICO.

1. Xustificación da necesidade do márketing no marco do sector de hostalería e turismo.
2. Marketing operacional e márketing mix no sector de hostalería e turismo.
3. Marketing vivencial, sensorial ou experiencial.
4. proceso de segmentación de mercados e definición de público obxectivo.
5. Instrumentos de comunicación según tipo de produto turístico local: identidade corporativa, marca, publicidade, publicacións, relacións públicas, feiras turísticas, encontros profesionais entre a oferta de produtos turísticos e organizadores de viaxes e/ou medios de comunicación especializados, eventos dirixidos ao consumidor final.
6. Planificación, control de accións de comunicación e organización de eventos promocionais.
7. Plan de márketing. Viabilidade e plan de execución.
8. Normativa reguladora da comercialización de produtos e marcas.

UNIDADE II. PROXECTOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS E SERVIZOS TURÍSTICOS LOCAIS.

1. Estratexias e canles de distribución.
2. Ámbitos xeográficos, públicos obxectivos e accións de comunicación adecuadas a diferentes produtos e servizos.
3. Instrumentos de comunicación para a canalización de accións e estimación do grao de consecución dos obxectivos previstos coa utilización de cada un de tales instrumentos.
4. Estimación dos custos, alcance e posibles resultados das accións definidas.
5. Instrumentos e variables que permitan avaliar o grao de eficacia das accións comerciais programadas, en función do público obxectivo receptor e do custo previsto.

UNIDADE III. O SISTEMA DE SERVUCIÓN (RELACIÓN CLIENTE/EMPRESA) NO SECTOR DE HOSTALERÍA E TURISMO.

1. Elementos para unha teoría da servucción (relación empresa/cliente). Xustificación e importancia do seu uso.
2. Peculiaridades da aplicación do sistema de servucción para a creación e desenvolvemento de produtos turísticos locais.

UNIDADE IV. UTILIZACIÓN DAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN NA PROMOCIÓN DO DESTINO E PARA A CREACIÓN E PROMOCIÓN DE PRODUTOS TURÍSTICOS NA CONTORNA LOCAL.

1. Webs e portais turísticos. Tipoloxías e funcionalidades.
2. Aloxamento e posicionamento das páxinas na Rede. Buscadores.
3. Marketing e comercio electrónico no ámbito turístico.



DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Área de Formación, Ensino e Economía do Coñecemento

ANEXO II

SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN ACCIÓN FORMATIVA

PROMOCIÓN E COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS E SERVIZOS TURÍSTICOS LOCAIS. “MODALIDADE EN LIÑA”

NOME E APELIDOS	
N I F	
POSTO DE TRABALLO	
ENTIDADE ONDE TRABALLA	
ENDEREZO POSTO TRABALLO	
LOCALIDADE	
PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO TRABALLO	
TELÉFONO MÓBIL	
FUNCIÓNS QUE DESEMPEÑA	

SOLICITO realiza-la acción formativa de referencia.

_____ a _____ de _____ de _____

Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Sección de Formación. Rúa San Marcos, 8. 27001 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 035. E-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámoslle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámoslle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revocar este consentimento mediante correo electrónico protecciondatos@deputacionlugo.org sede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obrigas segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Lugo, 4 de marzo de 2021.- O Presidente: José Tomé Roca. A Secretaria: María Esther Álvarez Martínez

R. 0580

CONCELLOS MONDOÑEDO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE DECLARACIÓN DE NECESIDADE DE EXPROPIACIÓN POR INCUMPRIMENTO DA FUNCIÓN SOCIAL DA PROPIEDAD E FIXACIÓN DE XUSTIPREZO

A Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 4 de marzo de 2021, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar definitivamente a seguinte relación de bens e dereitos a expropiar así coma a xustiprezo expropiatorio:

Finca catastral	Propietario	Natureza do solo	Superficie a expropiar	Xustiprezo
3612544PJ3131S0001MQ	Herdeiros de Antonio Alonso Doural	Núcleo rural	2 m2	50 euros
3612543PJ3131S0001FQ	Herdeiros de Antonio Alonso Doural xxxx7919K	Núcleo rural	2 m2	50 euros
Edificación (cabozo) sobre vuelo de dominio público viario	Herdeiros de Antonio Alonso Doural	Núcleo rural	10 m2	100 euros

Asemade, e en tanto non compareceron os interesados no expediente, procédese á consignación do xustiprezo na Caja General de Depósitos así coma a ocupación do ben expropiado.

O presente acto administrativo pon fin á vía administrativa, contra o que poderá interpoñer recurso de reposición perante ó Sr. Alcalde, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ó da práctica da presente notificación, ou ben interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da práctica da presente notificación.

Mondoñedo, 4 de marzo de 2021.- O Alcalde, Manuel Ángel Oero Legide.

R. 0589

SARRIA

Anuncio

O Pleno deste Concello na sesión ordinaria celebrada o día 25 de febreiro de 2021, aprobou inicialmente o Plan Municipal de Prevención e defensa contra os incendios forestais no Concello de Sarria, para o establecemento dun sistema publico de xestión da biomasa nas franxas secundarias.

O citado instrumento expónse ao publico durante o prazo de 20 días hábiles, contados dende o seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, así como na sede electrónica deste Concello <https://sarria.sedelectronica.es>. para que durante o devandito prazo poida ser examinado e poidan formularse as alegacións e reclamacións que se estimen oportunas polos que se consideren interesados.

Sarria, 1 de marzo de 2021.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0553

Anuncio

O 25 de febreiro de 2021 o Pleno de Sarria aprobou definitivamente a modificación da plantilla e o anexo de persoal, para dar cumprimento a diferentes sentenzas da xurisdición do social que teñen declarado o carácter indefinido non fixo da relación laboral de varios empregados municipais, con base na prestación de actividades estruturais e permanentes do Concello, así mesmo, vistas as necesidades, entre outras, de seguimento e control das concesións municipais, elaboración de proxectos e informes de carácter superior, se procede á transformación de unha praza vacante de arquitecto técnico a unha praza de enxeñaría superior industrial.

Considerando que conforme ao artigo 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sonlle de aplicación as mesmas normas sobre información, reclamacións e publicidade previstas no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, para a aprobación dos Orzamentos así como o artigo 90 da LRBRL.

De conformidade co artigo 126 do Texto Refundido das Disposicións vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, publícase o acordo de aprobación definitiva do expediente 1698/2020.

Así mesmo, se publica na sede electrónica deste Concello <https://sarria.sedelectronica.es>.

APROBACIÓN DEFINITIVA DA PLANTILLA E ANEXO DE PERSOAL

A- Converter a praza de de asesoría xurídica/Dirección Cim que consta na plantilla (cadro de persoal) laboral indefinido vixente nunha praza de persoal funcionario, integrándose na plantilla (cadro de persoal) do seguinte modo:

PERSOAL FUNCIONARIO	GRUPO	TOTAL	VACANTES
Escala de Administración Especial			
Subescala Técnica Superior Asesoría Xurídica/CIM	A1	1	1

B.- Crear na plantilla (Cadro de Persoal) as seguintes prazas a vista de diferentes sentenzas que declaran relacións laborais de carácter indefinido.

PERSOAL FUNCIONARIO	GRUPO	TOTAL	VACANTES
Escala de Administración Xeral			
Subescala Técnica de Xestión	A2	1	1

PERSOAL FUNCIONARIO	GRUPO	TOTAL	VACANTES
Escala de Administración Especial			
Subescala Técnica Auxiliar Informática	B	1	1

PERSOAL FUNCIONARIO	GRUPO	TOTAL	VACANTES
Escala de Administración Xeral			
Subescala Administrativa	C1	5	1

C.- Transformar por motivos organizativos a praza vacante de arquitecto/a técnico/a a enxeñeiro/a industrial, quedando a praza como segue:

PERSOAL FUNCIONARIO	GRUPO	TOTAL	VACANTES
Escala de Administración Especial			
Subescala Técnica Superior. Enxeñaría Industrial	A1	1	1*

D.- Modificar o Anexo de Persoal para reservar postos correlativos ás prazas de nova creación e obxecto de transformación, debéndose producir os axustes derivados da creación e transformación mediante a supresión dos postos iniciais:

POSTO	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico de xestión de Administración Xeral	A2	22	10.311,42

*Sentencia xudicial n.º 436/2016 de 28 de Outubro de 2016 do procedemento n.º 524/2016, do Xulgado do Social n.º 2 de Lugo. Praza desempeñada actualmente por dona Raquel Vilariño Martínez como laboral indefinido.

POSTO	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico auxiliar informática	B	22	10.311,42

* Desempeñada actualmente por don David Ares Díaz de Freixo. Sentencia 477/2019 do 30 de setembro do Xulgado do Social nº1 de Lugo.

POSTO	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Administrativo Administración Xeral	C1	22	7.992,84

* Sentenza nº 432 ditada polo Xulgado do Social nº 3 de Lugo no procedemento nº 893/2014, interposto por Dna. Fátima María López López. (expediente 347/2015)

POSTO	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico superior Administración Especial enxeñaría industrial	A1	26	17.244,00

POSTO	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico superior Administración Especial asesoría xurídica/CIM	A1	26	17.244,00

* Sentenza do Xulgado do Social nº 1 do 3 de decembro de 2012 declarando laboral indefinido a dona Érica Fernández López.

Contra o presente Acordo, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa:

Sarria, 1 de marzo de 2021.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 0554

Anuncio

Aprobado inicialmente o expediente de modificación de crédito, crédito extraordinario CE1/2021 do Concello de Sarria, na sesión ordinaria do Pleno celebrada o 25 de febreiro de 2021, en cumprimento do disposto nos artigos 177.2 e 169.1 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais, o expediente expónse ao público na Intervención Xeral do Concello polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, podendo os interesados examinalo e presenta-las reclamacións que estimen oportunas.

O expediente de modificación de crédito quedará definitivamente aprobado se transcorrido dito prazo de exposición non se presentaran reclamacións. No caso contrario, o Pleno terá un prazo de un mes para resolvelas.

O expediente de modificación de crédito definitivamente aprobado publicarase no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor coa súa publicación.

Sarria, 2 de marzo de 2021.- O Alcalde, Claudio M Garrido Martínez.

R. 0555

O VICEDO

Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión extraordinaria celebrada o día 4 de marzo de 2021, aprobou inicialmente o orzamento municipal para o exercicio de 2021, bases de execución, cadro de persoal, retribucións e fontes de financiamento. Consonte ó establecido no artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais e demais disposicións concordantes, expónse ó público na Secretaría – Intervención deste Concello por prazo de 15 días – que se computarán dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo-, a efectos de que durante o mesmo se poida examinar o expediente polas persoas lexitimadas e formularen as reclamacións que se consideren oportunas, as cales deberán dirixirse ó Sr. Alcalde – Presidente desta Corporación.

O Vicedo, 4 de marzo de 2021.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0583

CONCORDIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

Mediante Resolución da Presidencia do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento de data 12-02-2021, aprobouse a convocatoria dos procedementos selectivos para a provisión definitiva de unha praza de coordinador de parques e de dúas prazas de administrativo de administración xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, incluídas na Oferta de Emprego Público do Consorcio para 2020.

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE COORDINADOR/A DE PARQUES PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Exposición de motivos.

Preténdese a través do seguinte procedemento selectivo a selección de persoal laboral, en propiedade, para a cobertura de unha praza de Coordinador/a de parques do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento (en adiante Consorcio), incluídas na OEP do ano 2020, aprobada por acordo da Comisión executiva, de data 8 de outubro de 2020.

Base primeira. Obxecto

É obxecto das presentes bases a selección de un/unha de Coordinador/a de parques, como persoal laboral fixo (Grupo II)

A modalidade do contrato é de persoal laboral fixo e as retribucións son as que lle corresponden a praza de Coordinador/a de parques do Consorcio, de acordo co recollido no Cadro de Persoal..

Base segunda: Lexislación de aplicación.

Ás presentes probas selectivas seranlles de aplicación:

- 1.- Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 2.- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, o Real Decreto 896/91, do 7 de xuño.
- 3.- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- 4.- Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- 5.- Bases desta convocatoria.

Base terceira. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte no presente proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos (art. 56 TREBEP):

1. Posuír a nacionalidade española ou a dalgúns dos Estados membros da Unión Europea, de conformidade co disposto nos artigos 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, poderán participar os/as estranxeiros/as con residencia legal en España.
2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
3. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
4. Non acharse comprendido/a en ningunha das causas de incompatibilidade ou incapacidade establecidas na lexislación vixente para o persoal ao servizo das Administracións Públicas.
5. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha das Administracións Públicas nin acharse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. Os/as aspirantes cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á Función Pública.
6. Estar en posesión dunha das seguintes titulacións: Enxeñería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura técnica, Titulación de Grao ou equivalente.
No caso das equivalencias deberá acompañar certificado expedido polo organismo correspondente que acredite. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro, o/a aspirante deberá acreditar que a titulación está validada polo MEC ou contar coa correspondente homologación, así como o coñecemento da lingua española.
7. Estar en posesión de carné de conducir tipo B.
8. Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

Todos os requisitos esixidos deberán reunirse o día en que finalice o prazo de presentación de instancias e manterse durante toda a duración do proceso selectivo. Así mesmo, deberán posuírse durante o procedemento de selección ata o momento do nomeamento e deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

Base Cuarta. Igualdade de condicións

De acordo co establecido nos artigos 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes. Os/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza/posto/emprego obxecto da presente convocatoria.

O Tribunal de selección establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización das probas. Para ese efecto, os/as interesados/as deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

Base Quinta. Funcións asignadas ao posto de coordinador/a.

Son funcións do posto as propias dun Coordinador/a de parques en concreto:

-A Coordinación Técnica dos Parques Comarcais de Bombeiros dependentes do Consorcio Provincial e execución das actividades necesarias para o cumprimento desta tarefa, sendo o interlocutor/a directo/a coa Xerencia do Consorcio.

Ademais de ditas funcións desenvolverá , en xeral e con carácter no exhaustivo, as seguintes:

- Elaboración e actualización dos protocolos de actuación, segundo pautas da Xerencia do Consorcio.
- Control e programación de actividades de formación do persoal de nova adscrición ao servizo e elaboración do Plan de formación continua do persoal actuante.
- Impartición e organización de xornadas divulgativas en distintas entidades ao obxecto de promover a autoprotección e ensinar o manexo do material entregado para unha primeira intervención e realizar probas, exercicios e simulacros.
- Colaboración Técnica ante os sinistros que esixan actuacións conxuntas con outras administracións.
- Verificación, control e inventario do material dos parques e dos vehículos.
- Inspección do equipamento do persoal, en canto ao uso do mesmo e cumprimento das normas de seguridade.
- Inspección do cumprimento dos mantementos dos vehículos e material dos distintos parques.
- A elaboración de informes, estudos, memorias, propostas, pregos, solicitando a información necesaria do persoal actuante.
- Dispoñibilidade para desprazarse pola provincia de Lugo onde sexa requirido.
- Formación, coordinación e asesoramento para a elaboración dos Plans de Emerxencia e Autoprotección
- Calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada.

Base sexta. Xornada de traballo

A xornada ordinaria de traballo será de mañá e tarde.

A praza obxecto da presente convocatoria conta con réxime de dispoñibilidade, polo que o servizo poderá requirir que a xornada se desenvolva en quenda de mañá, ou que sexa prestada en horario que non se corresponda coa xornada ordinaria conforme ao réxime de distribución irregular de xornada.

O exceso de xornada realizado será compensado mediante descanso e supletoriamente, mediante gratificación por servizos extraordinarios de acordo co disposto pola Presidencia do Consorcio.

Base sétima. Solicitudes.

- a) Os/as interesados/as presentarán a solicitude de inscrición segundo o modelo que se adxunta ás presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición dos interesados no Rexistro Xeral de Consorcio e na páxina web do consorcio:<https://salvamentolugo.org>
- b) Lugar e prazo de presentación de solicitudes. Presentaranse no Rexistro Xeral do Consorcio. Praza de san Marcos, Lugo, ou a través das fórmulas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establecéndose para iso un prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.
- c) Documentación. Á instancia acompañarase da seguinte documentación:
 - Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade do aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
 - Declaración responsable de reunir os requisitos esixidos na convocatoria e, no seu caso os esixidos para a contratación como persoal laboral fixo.
 - Fotocopia compulsada da certificación que acredite o coñecemento do idioma galego esixido como mínimo nas bases (Celga 4 ou equivalente). En caso de non achegar a documentación acreditativa do Celga 4 ou equivalente, os aspirantes estarán obrigados á realización da proba de galego á que se refire a base oitava
 - Fotocopia de carné de conducir tipo B.
 - Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsada) do título académico esixido na convocatoria ou certificación académica dos estudos realizados.

Base oitava. Lista de admitidos.

- Transcorrido o prazo de presentación de instancias, o Sr. Presidente, ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, cos nomes, apelidos e causa de exclusión indicando se esta é ou non subsanable. Esta Resolución publicarase no BOP e no Taboleiro de Anuncios do Consorcio e na páxina web www.salvamentolugo.org
- Alegacións á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.
- Contra a Resolución que aprobe a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, as persoas aspirantes poderán formular alegacións, dentro do prazo de dez días.
- Lista definitiva.
- Finalizados os prazos sinalados, o Sr. Presidente ditará Resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións presentadas e publicará tamén a citada resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio coas listas definitivas completas de admitidos/as e excluídos/as.
- De non producirse exclusións, ou de non presentarse ningunha alegación á lista provisional, esta entenderase definitiva, transcorrido o prazo de dez días hábiles dende a publicación da Resolución aprobatoria desta .
- Recursos contra a lista definitiva.
- Contra a Resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas aspirantes excluídas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do Sr. Presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación no BOP; ou ben recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á citada publicación no BOP.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas.

Base novena.- Procedemento selectivo.

O sistema selectivo será o de **concurso-oposición**.

Os/as aspirantes deberán acudir á celebración dos exercicios provistos/as do seu Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, podendo o Tribunal requirir-lles en calquera momento para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/as aspirantes, naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente, será o alfabético.

Os/as aspirantes serán convocados en chamamento único e, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal, a non presentación a calquera dos exercicios no momento de ser chamado/a determinará automaticamente a perda do seu dereito para participar nos exercicios e en consecuencia quedará excluído/a do proceso selectivo.

6.2.- A selección levará a cabo conforme as seguintes probas, de carácter obrigatorio:

A) **FASE DE OPOSICIÓN (ata 60 puntos).**- A fase de oposición, obrigatoria para todos/as os/as aspirantes, constará dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios:

1º.- Exercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito, nun tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, en relación co temario. A puntuación das preguntas contestadas correctamente e o posible desconto por respostas erróneas, respostas en branco ou respostas dobres, será determinado polo Tribunal de selección e posta en coñecemento dos/as aspirantes con antelación á data sinalada para a realización do exercicio.

O exercicio puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para pasar ao seguinte exercicio. As cualificacións serán expostas no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Consorcio, podendo formularse reclamacións fronte ás mesmas no prazo de cinco días naturais. A puntuación do exercicio teórico suporá o 30% da nota global do proceso selectivo.

2º.- Exercicio práctico: Quen supere o exercicio anterior será convocado/a a través do Taboleiro de Anuncios e páxina web para a realización dunha proba consistente na contestación por escrito, durante o tempo máximo de dúas horas, dun ou varios supostos prácticos relacionados coa parte específica do temario. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise, a aplicación razoada dos coñecementos teóricos e a resolución dos problemas prácticos expostos, a coherencia, a claridade expositiva e a orde de ideas. O Tribunal citará aos/ás opositores/as sinalando día e hora para a lectura do exercicio. Concluída a lectura o Tribunal poderá formular preguntas e solicitar aclaracións en relación coas materias expostas durante un tempo máximo de dez minutos.

A puntuación máxima deste exercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quen non obteñan unha cualificación mínima de 5 puntos. A puntuación para outorgar será a media da puntuación asignada polos membros do Tribunal, eliminándose as puntuacións máis baixa e máis alta cando a diferenza entre elas sexa igual ou superior a 3 puntos. A puntuación do exercicio práctico suporá o 30% da nota global do proceso selectivo.

As puntuacións parciais de cada un dos exercicios e global da fase de oposición, serán feitas públicas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio, xunto coa relación de aspirantes que superaron a fase de oposición,

convocándose na mesma resolución a quen resultase aprobado/a para a presentación da documentación para valorar na fase de concurso.

B) FASE DE CONCURSO (ata 40 puntos).- No prazo de dez días naturais a contar desde o seguinte á publicación da relación de aprobados da fase de oposición, os/as aspirantes que superasen a mesma deberán presentar a documentación acreditativa dos méritos para valorar, segundo o sinalado na apartado "ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE MÉRITOS".

Só se baremarán méritos ós/ás aspirantes que superasen a fase de oposición. A DATA DE REFERENCIA PARA A VALORACIÓN DE MÉRITOS SERÁ A DE FINALIZACIÓN DO PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, non valorando méritos correspondentes a unha data posterior a esta.

Cuarta proba (proba de galego)

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...] para darlle comprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto. Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas presentes bases non terán que realizar esta proba.

Cualificación final

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en todos os exercicios. En caso de empate, este resolverase atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

1. Maior puntuación obtida no segundo exercicio.
 2. Maior puntuación obtida no primeiro exercicio.
 3. Maior puntuación obtida no terceiro exercicio.
3. De persistir o empate, terá prioridade a persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra "*B" ou seguintes, de conformidade co establecido na Resolución de 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, polo que se publica o resultado a que se refire ao Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración do Estado

Base décima. Méritos

Serán obxecto de valoración, na fase de concurso, os seguintes méritos:

1. Servizos prestados: ata un máximo de 25 puntos.

Por haber desempeñado para a Administración Pública ou sector privado, postos de carácter técnico similares aos da praza convocada, a razón de 0'2 puntos por mes traballado. Só se valorará o desempeño de postos que impliquen funcións de responsable en servizos de prevención e extinción de incendios ou emerxencias.

2. Cursos de formación: ata un máximo de 15 puntos.

Por cursos realizados nos últimos 10 anos (contados a partir do fin do prazo de presentación de instancias para participar neste proceso selectivo) relacionados con:

- Materias directamente relacionadas coas funcións da praza obxecto da convocatoria (coordinación de emerxencias, protección civil, prevención e extinción de incendios): 0'01 puntos por hora de curso realizado.
- Outras materias relacionadas, tales como prevención de riscos laborais e equipos de protección individual, asistencia e auxilio sanitario, atención psicolóxica a vítimas, mantemento de material e equipos de intervención e calquera outros relacionados coas funcións da praza obxecto da convocatoria ou co temario específico incorporado ás presentes bases: 0'006 puntos por hora de curso realizado.

Valoraranse únicamente os cursos impartidos por Administracións, Organismos Institucionais, Colexios Profesionais, Centrais Sindicais ou Entidades Privadas que contén coa homologación pola Administración ou se impartan dentro de Programas de Formación Continua.

Báse undécima.- Acreditación de méritos

O tribunal non valorará os méritos que non estén acreditados documentalmente mediante as copias auténticas da documentación referida, conforme ao seguinte:

1. MÉRITOS POR SERVICIOS PRESTADOS

A acreditación de servicios prestados sométese ao seguinte réxime:

- a) Os servizos prestados en Administracións Públicas acreditaranse mediante copia auténtica ou fotocopia compulsada do certificado de servicios prestados expedido pola Administración correspondente.
- b) Os servizos prestados na empresa privada acreditaranse mediante copia auténtica ou fotocopia compulsada dos contratos de traballo nos que conste a categoría profesional e as funcións desempeñadas.
- c) Toda a documentación acreditativa dos servizos prestados deberá acompañarse de informe de vida laboral actualizado.
- d) Todos os servizos prestados serán acumulables e non se terán en conta as fraccións resultantes inferiores a un mes.

2. MÉRITOS POR CURSOS REALIZADOS.

Mediante a presentación de copia auténtica ou fotocopia compulsada do Título/Diploma/Certificado do curso realizado expedido pola entidade correspondente e no que figure a identificación do alumno/a, o número de horas, as materias impartidas e o contido temático ou programas.

Base duodécima. Datas das probas e publicación do resultado.

As datas das probas e o resultado do presente proceso selectivo serán publicados na páxina web e no taboleiro de anuncios do Consorcio .

Base décimoterceira. Tribunal Cualificador.

O Tribunal Cualificador destas probas selectivas axustarase na súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, na medida do posible, á paridade entre muller e home, de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

O órgano de selección estará composto polo presidente e catro vocais e será asistido por un secretario:

- a) PRESIDENTE: Un/ha empregado/a público/a designado/a pola Presidencia do Consorcio.
- b) SECRETARIO: O do Consorcio ou empregado/a público/a da mesma en quen delegue, que actuará con voz e sen voto.
- c) VOGAIS: Tres empregados/as públicos/as de categoría igual ou superior ás da praza/posto/emprego convocado, designados pola Presidencia do Consorcio.

Os/as membros do Tribunal de Selección poderán pertencer a calquera das Administracións Públicas.

Todos os/as membros do Tribunal de Selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza/posto/emprego convocado e haberán de ser empregados/as públicos/as que pertencen ao mesmo grupo ou grupos superiores ao asimilado para dita praza/posto/emprego.

Este tribunal de selección terá a consideración de tribunal de categoría segunda aos efectos da percepción de asistencias dos seus membros, de conformidade co art. 30 do RD 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

Os/as membros do Tribunal Cualificador deberán de absterse de formar parte do mesmo cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, comunicándoo á Corporación.

O nomeamento dos membros do Tribunal incluírá o dos seus suplentes, a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións.

A solicitude do Tribunal Cualificador poderá dispoñerse a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas. Devanditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

Cando o número de aspirantes así o aconselle, o Tribunal Cualificador poderá designar colaboradores administrativos, que baixo a supervisión do Secretario do Tribunal permitan garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e fúndense en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderase interpoñer polos interesados recurso de alzada ante o Presidente do Consorcio, de conformidade co establecido no artigo 112.1º da citada Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten durante o desenvolvemento da convocatoria, tomando os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, no caso de que non estivese contemplado nas presentes bases.

As persoas integrantes do Tribunal, así como o persoal asesor ou colaborador que se incorpore a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

Así mesmo, as persoas membros do Tribunal que teñan que desprazarse dende outro termo municipal terán dereito a gastos de viaxe, conforme determina o RD 462/2002, de 24 de maio, podendo efectuar o citado desprazamento en vehículo propio.

Base décimocuarta. Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

Rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará a relación de persoas aprobadas pola orde de puntuación. O Tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraeña o establecido será nula de pleno dereito.

Esta relación farase pública no taboleiro de anuncios do Consorcio e na páxina www.salvamentolugo.org, contendo así mesmo proposta de nomeamento a favor das persoas aspirantes seleccionadas.

Non obstante o anterior, co fin de asegurar a cobertura das vacantes, cando se produzan renuncias das aspirantes seleccionadas, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes aprobadas que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira.

Base decimoquinta. Presentación de documentación.

O/A aspirante proposto/a achegará os documentos acreditativos das condicións que se esixen na base terceira para tomar parte na oposición:

- a) Declaración responsable de non acharse comprendido nos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para ser contratado polo Consorcio.
- b) Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio das funcións do posto.
- d) Os/as aspirantes que teñan a condición legal de persoa con discapacidade deberán presentar, ademais, certificación que acredite tal condición expedida pola Xunta de Galicia, ao obxecto de acreditar esta situación legal e ser compatibles coas funcións propias da praza/posto/emprego obxecto desta convocatoria.
- e) Titulación esixida na convocatoria debidamente compulsada.
- f) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsada.
- g) Certificación en extracto de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- h) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 20 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da lista de aprobados.

Quen, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a súa documentación ou cando da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 6, non poderán ser nomeadas, quedando anuladas tódalas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Base décimosexta. Adquisición da condición de persoal laboral fixo.

A Presidencia do Consorcio procederá á contratación do persoal laboral, previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Ata que se formalice á contratación, non se incorporará ao posto de traballo correspondente, e non terá dereito a percepción económica algunha.

Base décimoséptima. Réxime de incompatibilidades.

O persoal contratado quedará suxeito ao réxime de incompatibilidades do sector público, conforme á normativa vixente.

Base décimooitava. Vinculación das Bases.

As presentes Bases vinculan ao Consorcio, ao Tribunal de selección e a quen participe nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal de selección

poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Base décimonovena. Rexime de recursos.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse polos interesados recurso potestativo de reposición ante a Comisión Executiva do Consorcio, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación.

Tamén poderá interpoñerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno.

Lugo, 1 de marzo de 2021.- O Secretario Interventor, José Antonio Mourelle Cillero.

ANEXO I TEMARIO**PARTE COMÚN**

TEMA 1. A Constitución Española de 1978, Características, Estructura e contido. Os principios Constitucionais. Os dereitos Constitucionais. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional. A Reforma da Constitución.

TEMA 2. O Goberno e a Administración. Composición, organización e funcións do Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización da Administración Xeral da Estado Administración Central e Periférica.

TEMA 3. Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. Especial referencia ao Estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 4. O Municipio. O termo municipal e poboación. A organización municipal e competencias na Lei Reguladora das Bases do Réxime Local e no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Corporacións Locais de 1986.

TEMA 5. O acto administrativo: concepto e elementos. Clasificación dos actos. Nulidade e anulabilidade. Notificación e publicación dos actos.

TEMA 6. O procedemento administrativo e a administración electrónica: concepto. Principios xerais do procedemento administrativo. Termos e prazos. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración. Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio. Os recursos administrativos.

TEMA 7. O persoal ao servizo das Administracións Públicas: clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

TEMA 8. Lei de Contratos do Sector Público. Contratos de obras, subministracións e de servizos.

TEMA9. O Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento. Organización e competencias.

TEMA 10.- A provincia de Lugo

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. Lei 17/2015, do 9 de xullo, do Sistema nacional de Protección Civil.

TEMA 2. Real Decreto 407/1992 Norma Básica de Protección Civil.

TEMA 3. R.D. 393/2007, do 23 de marzo, polo que se aproba a Norma Básica de Autoprotección.

TEMA 4. Lei 45/2015, do 14 de outubro, do Voluntariado.

TEMA 5. Lei 5/2007, de 7 de maio, de Emerxencias de Galicia

TEMA 6. O Plan Territorial de Emerxencias de Galicia

TEMA 7. Os Plans Territoriais en materia de incendios forestais e ante o risco de inundacións.

TEMA 8. Lei de Industria. Seguridade Industrial. Edificios non industriais.

TEMA 9. Regulamento electrotécnico de Baixa Tensión.

TEMA 10. Regulamento de Instalacións Térmicas en Edificios.

TEMA 11. Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 12. Real Decreto 2822/1998, do 23 de decembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Vehículos.

TEMA 13. Real Decreto 513/2017, do 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.

TEMA 14. R.D. 2267/2004, Regulamento de Seguridade Contra Incendios nos Establecementos Industriais. Caracterización dos establecementos industriais en relación coa seguridade contra incendios.

TEMA 15. A Lei 31/95, do 8 de novembro, de prevención de Riscos Laborais. Real Decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

TEMA 16. Seguridade e Saúde. Plans de Seguridade e Saúde. Avaliación de riscos. Prevención de riscos laborais no sector da edificación.

TEMA 17. O RD 773/1997, do 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á utilización polos traballadores de equipos de protección individual. Guía Técnica de Aplicación.

TEMA 18. O RD 614/1997, do 8 de xuño, sobre disposicións mínimas para a protección da saúde e seguridade da traballadores fronte ao risco eléctrico. Guía Técnica de aplicación

TEMA 19. O RD 681/2003, do 12 de xuño, especialmente no que se refire á avaliación do risco por presenza de atmosferas explosivas e no que concierne a medidas preventivas e de protección aplicables.

- TEMA 20. Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo, polo que se aproba o Código Técnico da Edificación (CTE) e as súas modificacións.
- TEMA 21. Documento Básico do Código Técnico DB SE 1. Propagación interior.
- TEMA 22. Documento Básico do Código Técnico DB SE 2. Propagación exterior.
- TEMA 23. Documento Básico do Código Técnico DB SE 3. Evacuación de ocupantes.
- TEMA 24. Documento Básico do Código Técnico DB SE 4. Instalacións de protección contra incendios.
- TEMA 25. Documento Básico do Código Técnico da Edificación DB-SE 5. Intervención dos bombeiros.
- TEMA 26. Documento Básico do Código Técnico DB SE 6. Resistencia ao lume de elementos estruturais.
- TEMA 27. Incendios: teoría do lume. Tipos de incendios, evolución, transmisión e extinción.
- TEMA 28. Instalacións de protección contra incendios: extintores, hidrantes, columnas secas, BIES, mangueras, lanzas, monitores.
- Rescate e salvamento. Tipos de rescate. Valoración. Técnicas de intervención.
- TEMA 29. Riscos Tecnolóxicos. Tipoloxía. Valoración. Técnicas de Intervención.
- TEMA 30. Equipos operativos. Equipos de protección individual. EPI´s bombeiros.
- TEMA 31. Equipos operativos. Equipos de protección individual das vías respiratorias.
- TEMA 32. Equipos operativos. Equipos e ferramentas de extinción. Características xerais.
- TEMA 33. Equipos de protección individual para traballos en altura.
- TEMA 34. Ferramentas. Ferramentas manuais. Ferramentas de corte. Ferramentas de estricaje e Excarceración. Ferramentas de arrastre e elevación.
- TEMA 35. Equipos de protección para traballar con tensión eléctrica.
- TEMA 36. Equipos para intervencións con animais: características xerais e equipamento.
- TEMA 37. Equipos de comunicación: Características xerais.
- TEMA 38. Instrumentos de medición: xeneralidades. Ferramentas de xeración, iluminación e sinalización.
- TEMA 39. Calidade. Organización industrial. Coordinación e dirección de Equipos
- TEMA 40. Intervención psicolóxica en situación de crise (emerxencias e desastres)

MODELO DE SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE COORDINADOR DE PARQUES PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

1º APELIDO		2º APELIDO		NOME		DNI	
DOMICILIO				LOCALIDADE			
PROVINCIA		C.P.		DATA DE NACEMENTO		IDADE	
TELÉFONO FIXO				TELÉFONO MOBIL Acepto expresamente comunicacións vía telemática			
EMAIL Acepto expresamente miña integración no servizo de notificación electrónica fidedigno				ESTUDOS ACREDITADOS		NACIONALIDADE	
DECLARA BAIXO SUA RESPONSABILIDADE:							
<p>O/a abaixo asinante, ten coñecemento das bases e da convocatoria que rexe o proceso de selección para PRAZA DE COORDINADOR DE PARQUES PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO</p> <p>E declara baixo súa responsabilidade:</p> <p>Primeiro. - Que coñece e acepta íntegramente as bases da convocatoria publicadas no BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúne todos e cada uno dos requisitos esixidos en ditas Bases e convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación da instancia.</p> <p>Terceiro. - Que son certos os datos consignados nesta solicitude, asumindo as responsabilidades a que haxa lugar no caso de falsidade na mesma ou na documentación presentada, sendo excluído automaticamente do proceso selectivo.</p> <p>Cuarto.- Que acepto, expresamente, as comunicacións telemáticas ao número de teléfono móbil consignado e as notificacións electrónicas fidedignas á conta de correo electrónico consignada.</p> <p>Quinto. - Que non teño sido inhabilitado, nin separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública.</p> <p>Sexto. - Que a documentación aportada é copia fiel da orixinal, comprometéndome a aportar os orixinais da documentación, en relación cos requisitos de acceso e titulación, no caso de ser seleccionado, a requirimento do Consorcio, de conformidade co establecido nas bases reguladoras deste proceso de selección.</p>							

SOLICITA

Que sexa admitida esta solicitude ao proceso de selección que se teña por presentada, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do documento acreditativo da nacionalidade do aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, etc.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsada) do título académico esixido na convocatoria ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia compulsada da certificación que acredite o coñecemento do idioma galego esixido como mínimo nas bases (Celga 4 ou equivalente).
- Fotocopia do carnet de conducir tipo B

Lugo a , _____ de _____ de 202_.

(SINATURA DO INTERESADO)

SR. PRESIDENTE DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

Mediante Resolución da Presidencia do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento de data 12-02-2021, aprobouse a convocatoria dos procedementos selectivos para a provisión definitiva de unha praza de coordinador de parques e de dúas prazas de administrativo de administración xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, incluídas na Oferta de Emprego Público do Consorcio para 2020.

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO PARA A PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DÚAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PARA PRESTAR SERVIZO NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Exposición de motivos.

Preténdese a través do seguinte procedemento selectivo a selección de persoal funcionario, en propiedade, para a cobertura de dúas prazas de administrativo/a de administración xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento (en adiante Consorcio), incluídas na OEP, do ano 2020, aprobada por acordo da Comisión Executiva, de data 08 de outubro de 2020.

Base primeira. Obxecto

É obxecto das presentes bases a selección de dous/dúas Administrativos/as de administración xeral, como persoal funcionario de carreira (Administrativo de Administración Xeral, Sub-escala Administrativa, grupo C1).

A modalidade do nomeamento é de funcionario/a de carreira e as retribucións son as que lle corresponden a un Administrativo/a de Administración Xeral do Consorcio, de acordo co recollido no seu Cadro de Persoal.

Base segunda: Lexislación de aplicación.

As presentes probas selectivas seranlles de aplicación:

- 1.- Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 2.- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, o Real Decreto 896/91, do 7 de xuño.
- 3.- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- 4.- Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- 5.- Bases desta convocatoria.

Base terceira. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte no presente proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos (art. 56 TREBEP):

1. Posuír a nacionalidade española ou a dalgúns dos Estados membros da Unión Europea, de conformidade co disposto nos artigos 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, poderán participar os/as estranxeiros/as con residencia legal en España.
2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
3. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
4. Non acharse comprendido/a en ningunha das causas de incompatibilidade ou incapacidade establecidas na lexislación vixente para o persoal ao servizo das Administracións Públicas.
5. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha das Administracións Públicas nin acharse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. Os/as aspirantes cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á Función Pública.
6. Estar en posesión do Título de Bacharelato ou Técnico Medio ou equivalente, con arranxo á lexislación vixente. En todo caso, a equivalencia ou homologación de titulacións deberá ser achegada polo/a aspirante, mediante certificación expedida para o efecto, polo organismo oficial competente.
7. Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

Todos os requisitos esixidos deberán reunirse o día en que finalice o prazo de presentación de instancias e manterse durante toda a duración do proceso selectivo. Así mesmo, deberán posuírse durante o procedemento de selección ata o momento do nomeamento e deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

Base Cuarta. Igualdade de condicións

De acordo co establecido nos artigos 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os/as demais aspirantes. Os/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza/posto/emprego obxecto da presente convocatoria.

O Tribunal de selección establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización das probas. Para ese efecto, os/as interesados/as deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

Base Quinta. Funcións asignadas ao posto de administrativo.

Son funcións do posto, en xeral, as propias dun/ha administrativo/a de xestión económica administrativa, consistentes en tarefas de colaboración coas funcións de nivel superior (iniciar, redactar e tramitar expedientes, rexistrar, archivar e controlar os expedientes, realización de xestión de carácter administrativo e económico, relacións coas empresas contratistas, etc) ou calquera outra afín á categoría do posto e semellantes as descritas que lle sexan encomendadas e resulten necesarias por razóns do servizo.

Con carácter particular, as seguintes:

- Colaboración no seguimento dos contratos en vigor do Consorcio.
- Colaboración na modificación dos contratos actualmente existentes no consorcio.
- Colaboración en xestións de carácter laboral referentes ao consorcio
- Colaboración coa Secretaría do Consorcio e a Xerencia na execución dos acordos adoptados polos órganos do Consorcio.
- Seguimento dos expedientes tramitados no Consorcio.
- Actualización da páxina web do Consorcio.
- Aquelas outras que se lle establezan na relación de Postos de Traballo

Base sexta. Solicitudes.

- a) Os/as interesados/as presentarán a solicitude de inscrición segundo o modelo que se adxunta ás presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición dos interesados no Rexistro Xeral de Consorcio e na páxina web do consorcio: <https://salvamentolugo.org>
- b) Lugar e prazo de presentación de solicitudes. Presentaranse no Rexistro Xeral do Consorcio (Praza de san Marcos, nº8 Lugo) ou mediante calquera das fórmulas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, reguladora do Procedemento Administrativo Común das Administracións, establecéndose para elo un prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.
- c) Documentación. Á instancia acompañarase da seguinte documentación:
 - Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade do/a aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
 - Declaración responsable de reunir os requisitos esixidos na convocatoria
 - Fotocopia compulsada da certificación que acredite o coñecemento do idioma galego esixido como mínimo nas bases (Celga 4 ou equivalente). En caso de non achegar a documentación acreditativa do Celga 4 ou equivalente, os aspirantes estarán obrigados á realización da proba de galego á que se refire a base oitava.
 - Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsada) do título académico esixido na convocatoria ou certificación académica dos estudos realizados.

Base sétima. Admisión de aspirantes.

Transcorrido o prazo de presentación de instancias, o Sr. Presidente, ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, cos nomes, apelidos e causa de exclusión

indicando se esta é ou non subsanable. Esta Resolución publicarase no BOP e no Taboleiro de Anuncios do Consorcio e na páxina web www.salvamentolugo.org

Alegacións á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Contra a Resolución que aprobe a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, as persoas aspirantes poderán formular alegacións, dentro do prazo de dez días.

Lista definitiva.

Finalizados os prazos sinalados, o Sr. Presidente ditará Resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións presentadas e publicará tamén a citada resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio coas listas definitivas completas de admitidos/as e excluídos/as.

De non producirse exclusións, ou de non presentarse ningunha alegación á lista provisional, esta entenderase definitiva, transcorrido o prazo de dez días hábiles dende a publicación da Resolución aprobatoria desta .

Recursos contra a lista definitiva.

Contra a Resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas aspirantes excluídas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do Sr. Presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación no BOP; ou ben recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso- Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á citada publicación no BOP.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas.

Base Oitava.- Procedemento Selectivo.

O procedemento selectivo realizarase mediante oposición libre. Os exercicios a realizar versarán sobre o Temario recollido no Anexo I destas bases.

Os/as aspirantes, que serán convocados/as en chamamento único, quedarán decaídos/as no seu dereito cando se acudan no lugar de celebración dos exercicios unha vez chamados ou pola inasistencia aos mesmos.

Con todo, o Tribunal de selección poderá apreciar as posibles causas alegadas e admitir ao/á aspirante, a condición de que os exercicios non finalicen e digan admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

En calquera momento o Tribunal de selección poderá requirir aos/ás aspirantes para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos/as do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

Primeiro exercicio. (Proba tipo test)

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria . Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, máis 5 preguntas de reserva para posibles anulacións, relativas ás materias contempladas no Anexo I (Bloque I.- Materias Comúns), con catro respostas alternativas, durante o tempo máximo de 60 minutos, das cales soamente una delas será a correcta.

O exercicio cualificarase con 0,20 puntos por cada resposta correcta e penalizarase con 0,20 puntos por cada tres respostas incorrectas, non puntuándose as respostas non contestadas.

O exercicio cualificarase cun máximo de 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos para superala.

Unha vez realizado este exercicio, o Tribunal de Selección fará pública na páxina web a relación das respostas correctas a cada unha das preguntas que conteña o cuestionario de respostas alternativas.

Segundo exercicio. (Proba de desenvolvemento)

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria . Consistirá en desenvolver, por escrito, nun tempo máximo de dúas horas dous temas extraídos ao chou relativos ás materias contempladas no Anexo I (Bloque II.- Materias Específicas),

O exercicio cualificarase cun máximo de 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos para superala.

O Tribunal poderá determinar que este exercicio sexa lido polo/a aspirante. O Tribunal que poderá facer as preguntas que estimen convenientes para aclaración do seu contido.

Terceiro exercicio (proba práctica)

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria. Consistirá no desenvolvemento dunha proba práctica relacionada co Bloque II.- Materias Específicas, do Temario recollido no correspondente Anexo I, a realizar na sesión ou sesións que sexan precisas no lugar que determine o Tribunal.

A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes de dar comezo o exercicio, quen ademais sinalará o tempo máximo para a súa realización.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e para superar a proba será necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos.

O exercicio será valorado directamente polo Tribunal apreciándose, fundamentalmente, a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución do suposto práctico, a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición e a calidade de expresión escrita. A esta proba poderase acudir con textos normativos que se xulguen procedentes, que non poderán ser comentados.

O Tribunal poderá determinar que este exercicio sexa lido polo/a aspirante. O Tribunal que poderá facer as preguntas que estimen convenientes para aclaración do seu contido.

Cuarta proba (proba de galego)

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto. Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas presentes bases non terán que realizar esta proba.

Cualificación final

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en todos os exercicios. En caso de empate, este resolverase atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

1. Maior puntuación obtida no segundo exercicio.
2. Maior puntuación obtida no primeiro exercicio.
3. Maior puntuación obtida no terceiro exercicio.
3. De persistir o empate, terá prioridade a persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra “*B” ou seguintes, de conformidade co establecido na Resolución de 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, polo que se publica o resultado a que se refire ao Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración do Estado

Base novena. Datas das probas e publicación do resultado.

As datas das probas e o resultado do presente proceso selectivo serán publicados na páxina web do Consorcio e no taboleiro de anuncios.

Base decima. Tribunal Cualificador.

O Tribunal Cualificador destas probas selectivas axustarase na súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, na medida do posible, á paridade entre muller e home, de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Este tribunal de selección terá a consideración de tribunal de categoría segunda aos efectos da percepción de asistencias dos seus membros, de conformidade co art. 30 do RD 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O órgano de selección estará composto polo presidente/a e tres vogais e será asistido por un secretario/a:

- a) PRESIDENTE: Un/ha funcionario/a de carreira designado pola Presidencia do Consorcio.
- b) SECRETARIO: O do Consorcio ou funcionario/a da mesma en quen delegue, que actuará con voz e sen voto.
- c) VOGAIS: Tres funcionarios/as de categoría igual ou superior ás da praza/posto/emprego convocado, designados pola Presidencia do Consorcio.

Os membros do Tribunal de Selección poderán pertencer a calquera das Administracións Públicas.

Todos/as os/as membros do Tribunal de Selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza/posto/emprego convocado e haberán de ser funcionarios/as de carreira que pertencen ao mesmo grupo ou grupos superiores ao asimilado para dita praza/posto/emprego

As persoas integrantes do Tribunal absteranse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente deberá solicitar dos membros do Tribunal declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no citado artigo 23 da referida Lei de Réxime Xurídico do Sector Público nin nas demais causas de abstención previstas nesta base. Esta declaración deberá ser tamén cuberta polo persoal asesor especialista e polo persoal auxiliar que o Tribunal incorpore aos seus traballos.

Así mesmo, as persoas interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O nomeamento dos membros do Tribunal incluírá o dos/as seus/súas suplentes, a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións.

A solicitude do Tribunal Cualificador poderá dispoñerse a incorporación de asesores/as especialistas, para todas ou algunhas das probas. Estes asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

Cando o número de aspirantes así o aconselle, o Tribunal Cualificador poderá designar colaboradores/as administrativos/as, que baixo a supervisión do Secretario/a do Tribunal permitan garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e fúndense en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderase interpoñer polos interesados recurso de alzada ante o Presidente do Consorcio, de conformidade co establecido no artigo 112.1º da citada Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten durante o desenvolvemento da convocatoria, tomando os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, no caso de que non estivese contemplado nas presentes bases.

As persoas integrantes do Tribunal, así como o persoal asesor ou colaborador que se incorpore a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

Así mesmo, as persoas membros do Tribunal que teñan que desprazarse dende outro termo municipal terán dereito a gastos de viaxe, conforme determina o RD 462/2002, de 24 de maio, podendo efectuar o citado desprazamento en vehículo propio.

Base decimoprimer. Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

Rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará a relación de persoas aprobadas pola orde de puntuación. O Tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Esta relación farase pública no taboleiro de anuncios do Consorcio e na páxina web www.salvamentolugo.org, contendo así mesmo proposta de nomeamento a favor das persoas aspirantes seleccionadas.

Non obstante o anterior, co fin de asegurar a cobertura das vacantes, cando se produzan renuncias das aspirantes seleccionadas, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes aprobadas que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

As persoas aspirantes propostas presentarán no Rexistro do Consorcio a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificación en extracto de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Acreditación de non ter sido separada do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

f) No caso de persoas aspirantes a prazas de cota reservada a persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que superen o concurso-oposición ou oposición, deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Vicepresidencia da Igualdade e Benestar e, se é o caso, da Administración correspondente.

Así mesmo, O Consorcio requirirá, respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade do desempeño das correspondentes funcións.

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario público, estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do Organismo ou Ente do que dependan, acreditativo da súa condición de persoal funcionario, así como das demais circunstancias que consten no seu expediente persoal que sexan necesarias para xustificar os requisitos esixidos para o nomeamento.

O prazo de presentación será de 20 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da lista de aprobados no taboleiro de anuncios do Consorcio e na páxina web www.salvamentolugo.org

Quen, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a súa documentación ou cando da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 6, non poderán ser nomeadas, quedando anuladas tódalas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Base décimoterceira. Adquisición da condición de funcionario de carreira.

A Presidencia do Consorcio procederá ao nomeamento e toma de posesión do/a funcionario/a de carreira, previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Ata que se formalice o nomeamento e toma de posesión, non se incorporará ao posto de traballo correspondente, e non terá dereito a percepción económica algunha.

Base décimocuarta. Réxime de incompatibilidades.

O persoal contratado/a quedará suxeito ao réxime de incompatibilidades do sector público, conforme á normativa vixente.

Base décimoquinta. Vinculación das Bases.

As presentes Bases vinculan ao Consorcio, ao Tribunal de selección e a quen participe nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Base décimoseptima. Réxime de recursos.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse polos interesados recurso potestativo de reposición ante a Comisión Executiva do Consorcio, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación.

Tamén poderá interpoñerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno.

Lugo, 2 de marzo de 2021.- O Secretario Interventor, José Antonio Mourelle Cillero.

ANEXO I.**TEMARIO XERAL**

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os dereitos e liberdades fundamentais. As atribucións da Coroa. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. A elaboración das leis. O Tribunal Constitucional: composición e función.

Tema 2. A Administración. O Goberno. O Presidente do Goberno. O Consello de Ministros. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios e Directores Xerais. A administración periférica do estado. Os Delegados de Goberno na Comunidade Autónoma e os Subdelegados de Goberno

Tema 3. O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: composición e funcións. O Ministerio Fiscal: organización e funcións

Tema 4. A organización territorial do estado na constitución. Comunidades autónomas: antecedentes e concepto, constitución, competencias e organización. Estatutos de autonomía: concepto, contido, proceso de elaboración e reforma

Tema 5. Características do Ordenamento Xurídico da Unión Europea. Fontes do Dereito da Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos xurídicos da Unión. Os Regulamentos. As Directivas e as Decisións

Tema 6. As institucións da Unión Europea: O Parlamento Europeo. O Consello Europeo. O Consello. A Comisión Europea. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea. O Tribunal de Contas. O Banco Central Europeo

Tema 7. Principios de actuación da Administración Pública. Sometemento da administración á lei e ao dereito. Fontes do dereito administrativo

Tema 8. O Regulamento: Concepto e clasificación. A potestade regulamentaria: Fundamento titularidade e límites. Procedemento de elaboración dos Regulamentos. Outras fontes do Dereito administrativo

Tema 9. O acto administrativo: características xerais. Requisitos. Eficacia. Actos nulos e anulables. A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos: concepto e clases

Tema 10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Ámbito de aplicación e principios xerais. Os interesados no procedemento administrativo. Computo de prazos. O procedemento administrativo

Tema 11. A potestade sancionadora. Principios. O procedemento sancionador. Principios.

Tema 12. A responsabilidade patrimonial da Administración. Responsabilidade das autoridades e persoal ao seu servizo.

Tema 13. A Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público: Ámbito de aplicación e principios xerais. Os órganos administrativos. Competencia. Abstención e recusación. Funcionamento electrónico do sector público

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 14. A xurisdición contencioso-administrativa. Ámbito. As partes e o obxecto do recurso. O recurso contencioso-administrativo: procedemento en primeira ou única instancia. Execución de sentenzas.

Tema 15. A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Riscos e medidas preventivas asociadas ao posto de traballo a desempeñar

Tema 16. A Administración Local: entidades que comprende. Réxime local español: evolución histórica. Principios constitucionais e regulación xurídica

Tema 17. A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias

Tema 18. O Municipio. O termo municipal. A poboación e o empadroamento. Competencias

Tema 19. Organización municipal. Especial referencia aos Municipios de gran poboación

Tema 20. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados de acordos

Tema 21. Outras Entidades locais. Relacións entre Entes Territoriais

Tema 22. Ordenanzas, Regulamentos e Bandos das Entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación

Tema 23.- Vos orzamentos locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración e aprobación do orzamento. A súa liquidación.

Tema 24.- Ou Orzamento do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento. Estrutura.

Tema 25.- Vos consorcios. Vos consorcios Locais. Réxime Xurídico.

Tema 26.- Ou Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento. Organización. Estatutos. Adopción de acordos polo pleno do Consorcio.

Tema 27.- A Lei 5/2007, de 7 de maio, de emerxencias de Galiza. Organización administrativa e competencias. Distribución das responsabilidades públicas na materia de protección civil e xestión de emerxencias.

Tema 28. Os bens das entidades locais: concepto e regulación, clasificación, alteración da cualificación xurídica, conservación e tutela. Bens de dominio público: concepto, clasificación, adquisición, utilización e aproveitamento e goce. Bens patrimoniais: concepto, clasificación, utilización e alleamento

Tema 29. A Función Pública Local: concepto, persoais orgánicos, rexistro de persoal, selección, provisión de postos de traballo, adquisición e perda da condición de funcionario e funcións públicas. Organización da Función Pública Local

Tema 30.- . Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

Tema 31. Réxime Xeral da Seguridade Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización e recadación. Acción protectora: continxencias protegibles e réxime xeral das prestacións

Tema 32. O persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas: regulación, selección e adquisición da condición de contratado laboral fixo. Dereitos, deberes e Incompatibilidades. O contrato de traballo: concepto e forma, características, modalidades, duración, suspensión e extinción

Tema 33. As retribucións dos funcionarios públicos e do persoal laboral ao servizo da Administración pública. Nóminas: estrutura e normas de confección. Altas e baixas: a súa xustificación. Retribucións básicas: soldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribucións complementarias e outras remuneracións. Pagamento e liquidación de dereitos económicos. O pago das retribucións do persoal en activo. Formas de pago

Tema 34. Intervención dos Entes Locais na actividade privada. Procedemento de concesión de licenzas

Tema 35. A contratación administrativa: concepto e clases de contratos públicos.

Tema 36.- Partes no contrato. Preparación de contratos polas administracións públicas. Adxudicación dos contratos

Tema 37. Procedemento administrativo local. Rexistro de entrada e saída de documentos. Comunicacions e notificacións

Tema 38. As facendas locais. Tributos propios dos Municipios.

Tema 39.- Os Tributos Locais: Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos

Tema 40. Réxime xurídico do gasto público local. Control e fiscalización.

Tema 41.- Igualdade entre homes e mulleres. Normativa de aplicación.

1º APELIDO		2º APELIDO		NOME		DNI	
DOMICILIO				LOCALIDADE			
PROVINCIA		C.P.		DATA DE NACEMENTO		IDADE	
TELÉFONO FIXO				TELÉFONO MOBIL Acepto expresamente comunicacións vía telemática			
EMAIL Acepto expresamente miña integración no servizo de notificación electrónica fidedigno				ESTUDOS ACREDITADOS		NACIONALIDADE	
DECLARA BAIXO SUA RESPONSABILIDADE:							
<p>O abaixo asinante, ten coñecemento das bases e da convocatoria que rexe o proceso de selección para: PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DÚAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PARA PRESTAR SERVIZO NO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO</p> <p>E declara baixo súa responsabilidade:</p> <p>Primeiro. - Que coñece e acepta integramente as bases da convocatoria publicadas no BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúne todos e cada uno dos requisitos esixidos en ditas Bases e convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación da instancia.</p> <p>Terceiro. - Que son certos os datos consignados nesta solicitude, asumindo as responsabilidades a que haxa lugar no caso de falsidade na mesma ou na documentación presentada, sendo excluído automaticamente do proceso selectivo.</p> <p>Cuarto.- Que acepto, expresamente, as comunicacións telemáticas ao número de teléfono móbil consignado e as notificacións electrónicas fidedignas á conta de correo electrónico consignada.</p> <p>Quinto. - Que non teño sido inhabilitado, nin separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública.</p> <p>Sexto. - Que a documentación aportada é copia fiel da orixinal, comprometéndome a aportar os orixinais da documentación, en relación cos requisitos de acceso e titulación, no caso de ser seleccionado, a requirimento do Consorcio, de conformidade co establecido nas bases reguladoras deste proceso de selección.</p>							
SOLICITA							
<p>Que sexa admitida esta solicitude ao proceso de selección e que se teña por presentada, a seguinte documentación:</p> <p>- Fotocopia compulsada do documento acreditativo da nacionalidade do aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, etc.</p>							

- Fotocopia compulsada da certificación que acredite o coñecemento do idioma galego esixido como mínimo nas bases (Celga 4 ou equivalente).
- Copia autenticada ou fotocopia do título académico esixido na convocatoria ou certificación académica dos estudos realizados.

Lugo a , _____ de _____ de 202_.

(SINATURA DO INTERESADO)

SR. PRESIDENTE DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

R. 0557

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA
TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA. SECRETARÍA DE GOBERNO

Anuncio

Dado que o Concello de **MEIRA (LUGO)** non elixiu xuíz de paz **SUBSTITUTO** para a dita localidade, realízase unha convocatoria para que, no prazo de 15 días computados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, todos cantos teñan interese en acceder ó devandito cargo dirixan unha instancia á presidencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na Coruña facendo constar o seguinte:

1º) Nome, apelidos, DNI (fotocopia), idade e enderezo.

2º) Se desenvolveron o cargo de xuíz de paz, e se o fixeron como titular ou como substituto.

3º) Méritos que estimen oportunos.

4º) Profesión actual.

Todo isto faise público, en cumprimento do acordo da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para coñecemento de todos os interesados en solicitar a praza antedita.

A Coruña, 22 de febreiro de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 0558

Anuncio

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **19 febreiro de 2021** acordou nomear, por u periodo de catro anos, o xuíz de paz titular e/ou substituto dos concellos desta Comunidade Autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, nomeamento/s que se fai/fan directamente dado que, ou ben no concurso que convocou esta Sala de Goberno non houbo ningún solicitante ou ben os solicitantes non foron considerados idóneos para o desempeño do cargo, e tendo en conta, así mesmo, que os respectivos concellos non elixiron no seu día ningunha persoa para os ditos cargos.

PANTÓN: substituta: DOÑA TAMARA LÓPEZ RODRÍGUEZ. DNI 76624182G.

Contra este acordo poderán os interesados presentar recurso ordinario perante o Concello Xeral do Poder Judicial no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste edicto.

Os nomeados deberán tomar posesión, no xulgado de paz para o que se nomean e ante a persoa que estiver exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do seu nomeamento no Boletín Oficial da Provincia respectiva, despois de xuramento ou promesa ante o xuíz de primeira instancia e instrucción respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Judicial.

Aqueles xuíces de paz nomeados que estean incursos nalgunha incompatibilidade deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 22 de febreiro de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 0559

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

D/Dª DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª JOSE MIGUEL RODRIGUEZ PEREZ contra CORTON ARQUITECTOS SLP, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 501/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a CORTON ARQUITECTOS SLP, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 21/9/2021 a las 11:20 horas, en Planta 4 - Sala 9 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.**

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.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **CORTON ARQUITECTOS SLP**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, dos de marzo de dos mil veintiuno.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0560

Anuncio

D/D^a DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a AMELIA AIRA VILELO contra DAMIAN PEREZ BODEGA DE PEDRO SL, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el n° PROCEDIMIENTO ORDINARIO 577 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a DAMIAN PEREZ BODEGA DE PEDRO SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16/6/2022 a las 11:00 horas, en Planta 4 - Sala 9 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.**

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.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **DAMIAN PEREZ BODEGA DE PEDRO SL**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, dos de marzo de dos mil veintiuno.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0561

XULGADO DO SOCIAL N.º 7 BILBAO

Anuncio

Contra el Decreto puede interponer recurso de revisión en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Contra el Auto puede interponer recurso de reposición en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a **ACKEE INTERACTIVE CENTRO DE IDIOMAS S.L.**, B27483114, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

En Bilbao, a dos de octubre de dos mil veinte.-EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

R. 0562
