



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INTERVENCIÓN. CONTABILIDADE E CONTAS

Anuncio

CORRECCIÓN ERROS ANUNCIO EXPOSICION CONTA XERAL 2020 (BOP Nº 144 DE 26/06/21)

Advertiuse erro no texto do anuncio de exposición da Conta xeral da Excma. Deputación Provincial de Lugo, correspondente ao ano 2020 publicado no BOP nº 144 de data 26 de xuño de 2021, así onde di "...por espazo de quince días, durante os cales, e oito máis, os interesados ...", debe dicir: "...por espazo de quince días , durante os cales os interesados ...".

Esta corrección non afecta ós prazos.

Lugo, a cinco de xullo de mil novecentos vinte e un.- O PRESIDENTE, José Tomé Roca. A SECRETARIA, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2066

CONCELLOS

CERVANTES

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES PARA A SELECCIÓN DE UN (1) XEFE DE BRIGADA PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, COFINANCIADO CO FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESENVOLVEMENTO RURAL (FEADER) NO MARCO DO PDR DE GALICIA 2014-2020 PARA O CONCELLO DE CERVANTES COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal de un/a traballador/a, coa seguinte categoría:

- Un xefe de brigada, co carné B

para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais, no marco do Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Cervantes no ano 2021.

O contrato de traballo concertarase cunha duración determinada de 3 meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal, segundo o establecido no Convenio asinado coa Consellería do Medio Rural.

A xornada de traballo será en quendas, incluídos sábados, domingos e festivos.

1.2. Normas de aplicación: O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se

aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será de concurso - oposición.

1.4. Publicidade: A presente convocatoria e as bases publicaranse no B.O.P. de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>. Asemade, o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes.

SEGUNDA.- FUNCIONS

O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48.6 da Lei 3/2007 e o Pladiga. **Os traballadores realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa destes, durante cada un dos meses de vixencia do contrato, con plena dispoñibilidade, incluíndo traballos en sábados, domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.** As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Intervención nos incendios forestais no ámbito municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participe nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellería competente en materia forestal cando así se decida por parte do mando único e conforme ao artigo 48 .6 da Lei 3/2007.
- Os traballos de extinción de incendios forestais serán prioritarios con respecto aos traballos de prevención.
- Realizar as labores de prevención, que consistirán na roza, rareo e eliminación de restos nos tres meses de operatividade da brigada ou a súa parte proporcional e desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas cortalumes ou faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, ou en superficies sobre as cales o concello teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute, ou superficies de propietario descoñecido. Todo elo cando non sexa posible a mecanización de ditos traballos.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir e da titulación.

Para ser admitido/a a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A tal efecto e con carácter previo á contratación realizarase un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión das seguintes titulacións e requisitos específicos:

- **Xefe de brigada:** Estar en posesión do Título de Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, de Técnico Superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticas, Técnico en Traballos forestais e conservación do medio natural, titulación equivalente relacionada coa materia, ou capataz forestal, ademais do permiso de conducir clase B.

CUARTA.- PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A **solicitud** para tomar parte no proceso de selección correspondente axustarase ó **modelo** que figura como **Anexo I** ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. alcalde do Concello de Cervantes.

O **prazo de presentación** será exposto no taboleiro de anuncios, e estará comprendido dentro dos **3 días hábiles** contados dende o día seguinte á publicación da convocatoria e bases de selección no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do concello: <https://cervantes.sedelectronica.gal>

Os interesados deberán achegar ás oficinas do Concello a seguinte documentación:

1. Solicitud de participación (Anexo I) debidamente cumprimentada.
2. Fotocopia compulsada do DNI.
3. Fotocopia compulsada do permiso de condución.
4. Fotocopia compulsada da titulación esixida.
5. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

Igualmente, poderán presentarse nos lugares previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste suposto, será necesario adiantala por fax ó nº 982364910 ou ó enderezo de correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo para que sexan tidas en conta.

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 días hábil, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de un (1) día hábil contado a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicarse o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Consistirá en 2 fases:

A) Realización dun **exercicio** tipo test ou de preguntas curtas, que **non** terá carácter eliminatorio, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO II destas Bases.

- **Xefe de brigada:** 10 preguntas relacionadas coas funcións do xefe de brigada, extinción de incendios forestais, comportamento do lume, ferramentas, comunicacións e a operatividade dos vehículo, zonificación xeográfica dos distritos forestais e xerarquía do distrito forestal, coñecemento do termo municipal, e PLADIGA. A puntuación máxima a obter por este apartado será de 10 puntos.

B) **Baremo de méritos.** O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 7,50 puntos

- Servizos realizados na mesma categoría e posto de traballo na Administración local, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administración local, e referidos ós últimos 5 anos: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos, as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aquelas persoas aspirantes que traballaron no

Concello de Cervantes, as cales unicamente terán que facelo constar na súa instancia de participación no proceso selectivo e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos**), ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría e posto de traballo noutra Administración Pública distinta da Local, con contrato ou nomeamento feito pola propia Administración e referidos ós últimos 5 anos: 0,10 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos na mesma categoría e posto de traballo en empresas públicas ou privadas e referidos ós últimos 5 anos: 0,05 puntos por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos as persoas interesadas deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos**) ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba do parágrafo A co resultado do parágrafo B (baremo de méritos).

En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o aspirante.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- a) Presidente: Un empregado/a municipal. Con voz e voto.
- b) Secretario: O/A da Corporación ou funcionario/a en quen delegue. Con voz pero sen voto.
- c) Vogais: Un empregado/a municipal. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

OITAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo.

No caso de empate terán preferencia aqueles candidatos que acrediten experiencia profesional en prevención e extinción de incendios no Concello de Cervantes. Se aínda así persiste o empate, terá preferencia o que acadara máis puntuación relativa á experiencia profesional. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do contrato.

Os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación, un **recoñecemento médico e unha proba física de esforzo** para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase o/a aspirante decaído/a do seu dereito á contratación.

Igualmente os/as aspirantes seleccionados deberán realizar un **curso teórico-práctico** de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso o/a aspirante quedará decaído/a do seu dereito á contratación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os candidatos propostos para ser contratados deberá achegar no prazo de **1 día hábil**, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base Terceira, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo de duración determinada por un período de 3 meses e a xornada completa.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABALLO

De cara a posibles modificacións do mencionado Convenio, no correspondente a novas contratacións e incremento de efectivos, ou ben no caso de ser necesaria a substitución de persoal contratado ó abeiro do mesmo, elaborárase unha listaxe de reserva por orde de maior a menor puntuación.

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertárase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao posto ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado e o Convenio para a Prevención e Defensa contra incendios Forestais para o ano 2021.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

· Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

· Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no Tablón de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS**

D/a.....provisto/a de D.N.I.
 nº..... conendereço na
 R/.....nº.....piso.....

C.Postal.....Localidade.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, para o posto de Xefe de Brigada.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; - No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (sinalar o que proceda):

- o Fotocopia compulsada do DNI.
- o Fotocopia compulsada do permiso de condución en vigor.
- o Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- o Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 2021.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN,CERVANTES.- LUGO

ANEXO II.- TEMARIO**Posto: Xefe de brigada.**

- **Tema 1:** Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.
- **Tema 2:** As funcións do xefe de brigada nos incendios forestais.
- **Tema 3:** Comportamento e características do lume nos incendios forestais. Métodos de actuación. Ferramentas e maquinaria nos incendios forestais. Comunicacions e operatividade dos vehículos.
- **Tema 4:** Tipos de lumes. Formas e comportamentos do combustible. Extinción nos incendios forestais. Medidas de seguridade e prevención. O EPI nos traballos de extinción.
- **Tema 5:** Zonificación xeográfica dos distritos forestais. A xerarquía do distrito. Organización dos traballos. Plan PLADIGA.

DILIXENCIA: Rosa M.^a Pérez Gradaílle, Secretaria-Interventora do Concello de Cervantes, fago constar que a presente recolle de maneira textual a Convocatoria e bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0181 de data 06/07/2021.

En Cervantes, 6 de xullo de 2021.- A Secretaria-Interventora, Rosa María Pérez Gradaílle.

R. 2053

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

Aprobado provisionalmente polo Concello en Pleno, en sesión ordinaria do día 28 de xuño de 2021, o expediente de aprobación provisional da modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola ocupación de terreos de uso público por mesas, cadeiras e elementos con finalidade lucrativa.

De conformidade co que dispón o artigo 17.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, estará exposto ao público durante o prazo de trinta días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e, si cabe, presentar as oportunas reclamacións.

No caso de non presentarse ningunha reclamación, o acordo provisional considerárase elevado a definitivo e procederáse á publicación do texto íntegro das modificacións introducidas ao vixente.

Monforte de Lemos, 29 de xuño de 2021.- O alcalde-presidente, José Tomé Roca.

R. 2038

*Anuncio***PROCESO SELECTIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, DUN /HA INSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL , ESCALA EXECUTIVA GRUPO A2**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 5 de xullo de 2021 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

BASES PRAZA INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso oposición para o acceso en propiedade a unha praza de Inspector/a Policía Local pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Concello de Monforte, quenda de promoción interna, que se rexerán, polas seguintes BASES :

1.- OBXECTO.

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso como funcionario de carreira pola quenda de concurso-oposición, a **Unha praza de Inspector da Policía**

Local de Monforte, de acordo co disposto na Lei 4/2007 de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, de 8 de xullo, Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, modificado polo Decreto 77/2010, de 29 de abril e a Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía de tempada, e no que non se opoña ás citadas disposicións, as bases xerais para o acceso en propiedade ás prazas de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo.

2.- CARACTERÍSTICA DA PRAZA.

A praza convocada está encadrada na Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase Policía Local e Auxiliares, escala executiva do subgrupo A2 dos establecidos no artigo 76 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro), categoría inspector da Policía Local, do cadro de persoal do Concello de Monforte.

3.- SISTEMA SELECTIVO

De acordo no previsto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, de 8 de xullo, establécese o sistema de **curso-oposición mediante o procedemento de promoción interna para a súa provisión**.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, antes de rematar o prazo de presentación de instancias.

a) Ser funcionario de carreira do Corpo de Policía Local do Concello de Monforte na categoría de OFICIAL, e ter prestados servizos na dita categoría como tal por un período mínimo de tres anos continuados, computándose para estes efectos o tempo de segunda actividade por embarazo ou lactación. Este requisito será comprobado pola Administración municipal de oficio.

b) Posuír a titulación académica esixida para a categoría á que se opta (grupo A, subgrupo A2), consonte a normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora da coordinación de policía locais de Galicia.

Para a acreditación de tal requisito, deberase achegar polo/a aspirante copia do título oficial, e, se non, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

c) Non ter sido sancionado por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.

d) Faltarlle máis dun ano para o pase á situación de segunda actividade por razón

de idade, agás que o ascenso de categoría comporte cambio de escala, excluindo

para estes efectos a escala superior.

e) ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 (ABANCA) a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25´16 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Ilma. Sr. Alcalde e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte debidamente cumprimentadas, durante o prazo de vinte días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio de cada convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán así mesmo remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A instancia acompañarase inescusablemente.

- Fotocopia do DNI

- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa do cumprimento do requisito recolleito no apartado b) da base 4ª.

- Relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo o correspondente baremo. A devandita relación acompañarase ós documentos xustificativos dos méritos, orixinais ou fotocopias compulsadas.

6.- LISTA DE ADMITIDOS, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.-

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, concedéndose un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, e fixará o lugar e data de comezo das probas.

7.- OBRIGA DOS ASPIRANTES DE CONCORRER ÁS PROBAS.-

De conformidade co artigo 12 do Decreto 243/2008, os/as aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de adiamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación.

Nos casos de aspirantes embarazadas, ou en período de parto ou postparto,

debidamente acreditados, poderase aprazar para as aspirantes nas que conorra dita circunstancia ata seis meses o desenrolo das probas físicas que lles correspondera efectuar, prazo que podería prorrogarse como máximo outros seis meses en caso xustificado. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só o resto das probas.

As mulleres embarazadas que prevegan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo suficiente e o tribunal determinará, con base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un adiamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente.

8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

O Tribunal cualificador, designado pola Alcaldía, estará composto polos seguintes

membros:

- Presidente/a
- Tres vogais
- Secretario/a

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, ou houbesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose estes a prestar a súa colaboración nas respectivas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá declarar aprobado ou superado o proceso selectivo por un número de aspirantes que resulte superior ao de prazas convocadas.

9.- PROCESO SELECTIVO

9.1 O sistema selectivo para a quenda de promoción interna será o de concurso-oposición.

9.1.1 O procedemento de concurso, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ate un máximo de 24 puntos:

A) Titulacións académicas:

- Título universitario de posgrao, doutor o equivalente: **3,00 puntos**.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: **2,00 puntos**
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias políticas ou equivalente: **1,50 puntos**

- Bacharel, técnico ou equivalente: **0,50 puntos**.

A valoración das titulacións académicas axustarase ás seguintes regras:

1ª. A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.

2ª. Non se valorarán as titulacións requiridas para o acceso á categoría de inspector principal, agás que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa requirida ou valorada.

3ª. Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE no que se publica.

4ª. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

B) Antigüidade:

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados no corpo de policía local: **0,20 puntos**.

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: **0,10 puntos**.

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: **0,05 puntos**.

A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.

C) Formación e docencia.

C.1 Formación profesional continua: os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con Concellos, Deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: **0,025 puntos**.

- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: **0,020 puntos**.

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.

- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: **0,010 puntos**.

Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia **0,20 puntos**; aproveitamento **0,30 puntos**.

- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia **0,35 puntos**; aproveitamento **0,50 puntos**.

- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia **0,45 puntos**; aproveitamento **0,65 puntos**.

- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia **0,50 puntos**; aproveitamento **0,75 puntos**.

- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia **0,75 puntos**; aproveitamento **1,00 punto**.

- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia **1,00 punto**; aproveitamento **1,30 puntos**.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A, nin a superación de materias destes C.2 Docencia: a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,020 puntos**.

- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,015 puntos**.

A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.

- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,010 puntos**.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos dende a súa impartición.

Os méritos por formación e docencia deberán acreditarse dentro do prazo de inscrición ao proceso selectivo, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima a acadar por formación e docencia será de 8,00 puntos.

D) Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: **2,00 puntos**.

- Placa colectiva ao mérito da policía local: **1,5 puntos**.

- Medalla ao mérito da policía local: **1,00 punto**.

- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: **0,75 puntos**.

- Distinción do órgano colexiado competente do concello: **0,25 puntos**.

Puntuación máxima do apartado D: 2,00 puntos.

E) Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: **1,00 punto**.

- Certificado de superación do ciclo superior: **2,00 puntos**.

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: **0,65 puntos**.

- Certificado superación nivel intermedio: **1,30 puntos**.

- Certificado superación nivel avanzado: **2,00 puntos**.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

Puntuación máxima deste apartado E: 4,00 puntos.

F) Lingua galega.

- Celga 1: **0,25**.

- Celga 2: **0,50**.

- Celga 3: **0,75**.

- Celga 4: **1,00**.

- Curso de iniciación: **0,75**.

- Curso de perfeccionamento: **1,00**.

- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: **1,50**.

- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: **2,00**.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

Puntuación máxima do apartado F: 2,00 puntos.

9.1.2 O **procedemento de oposición**, que será posterior ao concurso, consistirá en dúas probas de coñecemento referidas ao temario achegado ás presentes bases específicas.

A primeira proba consistirá nun cuestionario tipo test de 120 preguntas, con catro respostas alternativas, a realizar nun tempo máximo de dúas horas. O test cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos para non quedar eliminado; a puntuación do exercicio obterase segundo a seguinte fórmula:

Nota da proba = $N = (A-F/3)/12$. [preguntas acertadas - (preguntas falladas ou non contestadas / 3)] / 12.

A segunda proba consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes deberán desenvolver nun prazo máximo de unha hora, e que deberán de ler ante o Tribunal.

Entre o final da primeira proba e o inicio da segunda deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polos aspirantes, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto polo tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG 30 de xullo de 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de APTO.

10.- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO.-

Na quenda de promoción interna, os méritos serán valorados segundo os criterios da base 9.1.1 ata un máximo de 24 puntos. E na fase de oposición, cada proba será valorada de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar en cada unha delas un mínimo de 5 puntos para superala.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% da nota final que corresponde a fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que a nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un dez, outorgaríase seis puntos para a nota ponderada ca fase de concurso, de forma que ámbalas dúas puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían dez puntos, correspondendo en esa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% o concurso e do 60% a oposición.

11.- PUBLICACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.-

11.1 Rematado o proceso selectivo, o Tribunal propoñerá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orden decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas, propoñéndose o seu nomeamento como funcionarios en prácticas.

11.2.- O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, na que figurarán aqueles aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

11.3.- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenrolo do curso correspondente, o órgano convocante ao amparo do disposto no artigo 61.8º da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, poderá substituílo polo seguinte en orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo o orde de puntuación acadada.

11.4.- Os aspirantes que resultaran aprobados serán nomeados funcionarios en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, situación na que desenvolverán o curso selectivo de formación na Academia Galega de Seguridade Pública e o período en prácticas. A superación do devandito curso e período de prácticas constituirá requisito indispensable para acceder á condición de funcionario de carreira na nova categoría.

12.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Superado o curso selectivo e o período de prácticas, a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto concreto.

13.- IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases específicas, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO. PROGRAMA

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade.

Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

Tema 3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a función e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguranza.

Tema 4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.

Tema 5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.

Tema 6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

Tema 9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

Tema 10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

Tema 15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

Tema 16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.

Tema 17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

Tema 20. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

Tema 21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

Tema 22. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos fundamentais.

Tema 23. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

Tema 24. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

Tema 25. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

Tema 26. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

Tema 27. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 28. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo.

Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

- Tema 29. A Lei de emerxencias en Galicia: aspectos fundamentais.
- Tema 30. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.
- Tema 31. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.
- Tema 32. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
- Tema 33. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.
- Tema 34. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e as liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
- Tema 35. Delitos contra a Administración pública.
- Tema 36. atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
- Tema 37. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
- Tema 38. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
- Tema 39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
- Tema 40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.
- Tema 41. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
- Tema 42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
- Tema 43. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
- Tema 44. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
- Tema 45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
- Tema 46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.
- Tema 47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
- Tema 48. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
- Tema 49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
- Tema 50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
- Tema 51. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
- Tema 52. Permisos e licenzas de conducción: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
- Tema 53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
- Tema 54. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública.
- Carencia do seguro obrigatorio.
- Tema 55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
- Tema 56. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
- Tema 57. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
- Tema 58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

Tema 59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

Tema 60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.

Tema 61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.

Tema 62. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización; poder e autoridade.

Tema 63. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 64. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersonais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

Tema 65. Deontoloxía policial. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación oficial desde a perspectiva deontolóxica.

O contido do temario axustarase á lexislación vixente, sen que poida esixirse a demostración de coñecementos dalgún dos contidos do mesmo que, á data de realización do exame, fora derogado.

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do

Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

En Monforte de Lemos 7 de xullo de 2021.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 2074

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2021-0243, foi aprobado o PADRÓN SAF MAIO 2021.

De acordo co art. 102.3 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria e arts. 24 e seguintes do Real Decreto 939/05, do 29 de xullo, Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento dos interesados que nas oficinas municipais deste Concello, e durante o período de quince días hábiles, a contar a partir do seguinte día hábil ao da inserción deste anuncio no BOP, estará exposto ao público o padrón completo do imposto.

Contra a aprobación destas liquidacións, os interesados poderán interpoñer os seguintes recursos:

-Os interesados só poderán interpoñer recurso de reposición ante a alcaldía (art. 14 TRLRFL) no prazo de quince días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP.

-Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, nos prazos sinalados no art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Igualmente advírtese que tamén poderán utilizar calquera outro recurso que estimen pertinente, así como exercer as accións que procedan ante a xurisdicción competente.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iniciárase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos

Muras, 10 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2039

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2021-0242 , foi aprobado o PADRÓN PAI -MAIO 2021 .

De acordo co art. 102.3 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria e arts. 24 e seguintes do Real Decreto 939/05, do 29 de xullo, Regulamento Xeral de Recadación, ponse en coñecemento dos interesados que nas oficinas municipais deste Concello, e durante o período de quince días hábiles, a contar a partir do seguinte día hábil ao da inserción deste anuncio no BOP, estará exposto ao público o padrón completo do imposto.

Contra a aprobación destas liquidacións, os interesados poderán interpoñer os seguintes recursos:

-Os interesados só poderán interpoñer recurso de reposición ante a alcaldía (art. 14 TRLRFL) no prazo de quince días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP.

-Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, nos prazos sinalados no art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa.

Igualmente advírtese que tamén poderán utilizar calquera outro recurso que estimen pertinente, así como exercer as accións que procedan ante a xurisdición competente.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iniciarase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos

Muras, 9 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 2040

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 05/07/2021, aprobáronse os Padróns Tributarios das taxas pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga correspondentes ao 2º trimestre do exercicio 2021, o que se notifica aos efectos do seu coñecemento. Fixase o período de cobro en voluntaria os días 06/07/2020 e 06/09/2021, ambos inclusive. Indícase que, de conformidade co Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, os prazos para presentación de recursos correspondentes están suspendidos. Unha vez perda vixencia dita suspensión, iniciarase o período de exposición ao público polo prazo de 15 días contados a partir do día seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante este órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

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

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

As Nogais, 5 de xullo de 2021.- O alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2041

OUIROL*Anuncio*

O Pleno do concello de Ouiról, en sesión ordinaria celebrada o día dous de xullo de dous mil vinte e un, aprobou inicialmente o expediente de modificación do orzamento 2021, crédito extraordinario/suplemento de crédito, con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería polo importe de oitenta e oito mil novecentos setenta e oito euros con dezanove céntimos, (88.978,19 €). En cumprimento do disposto no artigo 177.2, en relación co 169.1 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, coa finalidade de que durante este período de tempo, que comezará a contar dende o día seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se estimen pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Ouiról, cinco de xullo de dous mil vinte e un.- O Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2042

PANTÓN*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 10-2021 POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO E SUPLEMENTO DE CRÉDITO.**

O Pleno do Concello de Pantón, en sesión ordinaria que tivo lugar o día 24.06.2021, aprobou inicialmente o expediente nº 527/2021 de modificación de crédito 10-2021 do vixente Orzamento Municipal na súa modalidade de crédito extraordinario e suplemento de crédito.

De conformidade co acordo adoptado e co artigo 177 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en concordancia co artigo 169 do mesmo texto legal, expónse ao público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo por prazo de quince días, durante os cales os interesados poderán examinalo nas dependencias municipais e presentar reclamacións ante o Pleno.

A modificación de crédito considerárase definitivamente aprobada se durante o citado prazo non se presentaron reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.

Pantón, a 29 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2056

O PÁRAMO*Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data **2/07/2021**, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **JUNIO** de 2021, polo importe total de **3.151,08€**

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Páramo, a 2 de xullo de 2021.- O Alcalde- Presidente, Jose Luis López López.

R. 2043

A POBRA DO BROLLÓN*Anuncio*

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 02/07/2021, aprobou inicialmente o expediente núm. 235/2021 de modificación de créditos do orzamento do 2021. Dando cumprimento ao preceptuado no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, expónse ao público por prazo de quince días hábiles na secretaria deste Concello que comezará a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas e que deberán dirixirse ao sr. alcalde-presidente deste Concello.

A Pobra do Brollón, 5 de xullo de 2021.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2044

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día 28 de xuño de 2021 o expediente de modificación de créditos 8/2021- expediente de suplemento de crédito- dentro do vixente Orzamento por importe de 100.000,00 € (Cen mil euros).

Por medio do presente expónse ó público o expediente da modificación de créditos antedita, polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que os interesados poidan examinalo e presentalas reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 169, do RDLex 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e o art. 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril.

En Ribeira de Piquín, a 2 de xullo de 2021.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico.

R. 2045

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día 28 de xuño de 2021 o expediente de modificación de créditos 9/2021- expediente de crédito extraordinario- dentro do vixente Orzamento por importe de 20.000,00 € (Vinte mil euros).

Por medio do presente expónse ó público o expediente da modificación de créditos antedita, polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que os interesados poidan examinalo e presentalas reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 169, do RDLex 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e o art. 38 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril.

En Ribeira de Piquín, a 2 de xullo de 2021.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 2046

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/30333

Asunto: Solicitud de concesión de aproveitamento de augas

Peticionario: Pablo López Aira

Nombre de la captación: 1 pozo

Caudal solicitado: 0,722 l/s

Punto de emplazamiento: Lamas, parroquia de Lamas do Biduedo (Santo Isidro)

Término Municipal y Provincia: Triacastela (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realizará en manantial a través de dos arquetas del que parte una tubería que conduce las augas hasta un depósito desde el que son conducidas a la explotación a abastecer.

Lo que se hace público para general conocimiento por un prazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Triacastela, o a través de

cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 - 2º Planta - 27001 - LUGO).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y tener en cuenta las MEDIDAS DE SEGURIDAD que se establezcan.

Lugo, 5 de julio de 2021.- EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 2047

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDADE E AXENDA URBANA

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS. ADIF

Anuncio

Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación del "Proyecto de Construcción para la supresión de los Pasos a Nivel de Red Convencional (RC). Trayectos: Ourense – Monforte - Lugo. Lote 5. Término Municipal de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 392/136".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Lugo (C/Armanya, nº 10, 27001, Lugo), en Subdirección de Pasos a Nivel (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), en el Ayuntamiento de Sarria (Rúa Maior, 14, 27600 Sarria, Lugo) y en "Información Pública", del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a Subdirección de Pasos a Nivel (Paseo del Rey, 32, 28008-Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación". "Proyecto de construcción para la supresión de los pasos a nivel de Red Convencional (RC). Trayectos: Ourense – Monforte - Lugo. Lote 5. Término Municipal de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 392/136".

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través de la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término municipal de Sarria

Nº de FINCA	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)
27.0575-1001	30	9031	Ayuntamiento Sarria Rúa Maior, 14, 27600 Sarria (Lugo)	0	0	48
27.0575-1002	30	9044	Adif Gerencia De Área De Patrimonio Y Urbanismo Noroeste Cl Uria S/N Est Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	291
27.0575-1003	30	714	Pérez Gonzalez, Álvaro Bardadello, 20 27613 Sarria (Lugo)	0	0	54
27.0575-1004	41	442	Lopez Loureiro, Manuel Alban, 6 27619 Sarria (Lugo)	0	0	322

Nº de FINCA	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)
27.0575-1005	41	450	Fernández Larrea, Joaquín Calle Sarria 27600 Sarria (Lugo)	0	0	36

Madrid, a 22 de junio de 2022.- Director General de Conservación y Mantenimiento. ADIF, Ángel Contreras Marín.

R. 2048
