



### CONCELLOS

#### BARALLA

##### *Anuncio*

Unha vez informada pola Comisión Especial de Contas deste Concello, en sesión celebrada o día 28 de abril de 2021, a Conta Xeral correspondente ao exercicio económico 2020, de conformidade co disposto no apartado 3 do artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, queda exposta ao público na Secretaría - Intervención deste Concello, polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o dito prazo e oito días máis os interesados poderán presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, e 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Baralla, 29 de abril de 2021.- O alcalde, Miguel González Piñeiro.

R. 1262

#### BURELA

##### *Anuncio*

Mediante o presente anuncio faise público o Decreto de Alcaldía núm. 2021/0154, ditado con data 4 de marzo de 2021, polo que se adoptan unha serie de medidas complementarias para a implementación do "Plan de Hostalaría Segura da Comunidade Autónoma de Galicia", no termo municipal do Concello de Burela, e cuxo tenor literal é o seguinte,

**"PRIMEIRO.** O pasado 25 de febreiro de 2021, foi publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 38-Bis, a orde ditada nesa mesma data pola Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia, en virtude da cal se establecen as actuacións necesarias para a posta en marcha do Plan de Hostalaría Segura da Comunidade Autónoma de Galicia (PHSG).

Dito PHSG, segundo o establecido no apartado primeiro do dispositivo cuarto da Orde do 25 de febreiro do 2021 - ditada tamén pola Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia, e pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia -, basease nas seguintes liñas fundamentais:

*"a) Corresponsabilidade dos operadores económicos na aplicación, cumprimento e seguimento do plan e na colaboración no establecemento de medidas e instrumentos que contribúan ao control e seguimento de posibles abrochos, incluíndo a rastrexabilidade dos posibles contactos, co obxecto de garantir unha actividade nas adecuadas condicións de seguridade.*

*b) Definición de criterios claros e precisos para a organización e utilización de espazos, condicións de adecuada ventilación que velen pola calidade do aire interior, e determinación de ocupación para efectos da aplicación das medidas sanitarias de prevención.*

*c) Colaboración coas entidades representativas do sector para o estudo, deseño e implementación das medidas de prevención aplicables, incluída a promoción da existencia de mecanismos de autocontrol e auditoría de cumprimento.*

*d) Xeración de confianza nos usuarios, así como información e concienciación deles sobre as medidas de prevención e o seu necesario cumprimento.*

*e) Establecemento dun plan de control e inspección autonómico e a adecuada colaboración coas entidades locais nas súas competencias de control e inspección, especialmente con aquelas de menor tamaño e medios.*

*f) Colaboración das forzas e corpos e forzas de seguridade no control e inspección".*

A motivación do devandito plan, segundo as disposicións autonómicas citadas, parte do feito de que “Os establecementos de hostalaría e restauración son ambientes que favorecen os encontros entre persoas que comparten un mesmo espazo, con proximidade, e durante os cales se produce o consumo de alimentos ou bebidas e a consecución necesaria de retirar a máscara nese instante”, e que, en dito contexto “faise necesario velar polo cumprimento das medidas na totalidade dos locais de hostalaría da nosa Comunidade, dado o seu carácter de lugares de convivencia e interacción social, e establecer controis por parte dos corpos de inspección sanitarios e polos corpos e forzas de seguridade que operan en Galicia”, de xeito que “na situación actual, na cal existe unha taxa de incidencia que se considera de alto risco de infección, resulta aínda imprescindible manter as medidas, tendentes en definitiva a limitar a interacción social e, polo tanto, limitar os niveis de transmisión, con vistas a que se dean as condicións para unha apertura gradual, progresiva e segura”.

**SEGUNDO.** Cómpre sinalar en relación co PHSG, que o seu obxecto, non é outro que o de establecer e regular as actuacións necesarias para a súa posta en marcha, porén, dita circunstancia non exclúe a eficacia nin a exención do cumprimento das medidas preventivas que, en función da evolución epidemiolóxica, sexan precisas en ámbitos territoriais ou sectores concretos.

En todo caso, o PHSG vén a establecer un concreto réxime de información ao público, de capacidades máximas dos ditos establecementos de hostalaría ou restauración - tanto no interior, como no exterior, dos bares, cafés e restaurantes -, e de responsabilidade sobre o cumprimento destas.

Loxicamente, as obrigas e requisitos establecidas no dito plan para a reapertura segura e progresiva do sector hostaleiro en Galicia, son plenamente compatibles coas obrigas e requisitos impostos pola vixente normativa sectorial e técnica que lle resulta de aplicación ás actividades de restauración referidas, así como aos establecementos onde estas se desenvolven; nomeadamente, seguen sendo de aplicación a ditos actividades de bar, café e restaurante, a Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia (LECEG), así como a Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia (LEPARG), o Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos (RIAE), o Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia (CEARG), e, no ámbito do territorio municipal do Concello de Burela, a Ordenanza sobre regulación integrada de actividades económicas, apertura de establecementos e desenvolvemento de espectáculos públicos e actividades recreativas (ORIAE) - publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 32, do 7 de febreiro de 2019 -.

**TERCEIRO.** No tocante ao réxime de información ao público, de capacidades máximas dos establecementos de restauración sitos no ámbito territorial da Comunidade Autónoma de Galicia - e, por ende, no termo municipal do Concello de Burela -, o dispositivo segundo da orde pola que se pon en marcha o PHSG, dispón o seguinte,

“1. No contexto da reapertura segura e progresiva do sector hostaleiro de Galicia, os establecementos deberán declarar e manter accesible ao público e á autoridade sanitaria a súa capacidade máxima, interior e exterior, do xeito que se determina nos puntos seguintes.

2. Cada establecemento será responsable das capacidades máximas que declare, así como de controlar en todo momento que as porcentaxes máximas de uso sexan respectadas. Esta información poderá ser auditada polos distintos mecanismos de control e auditoría establecidos, para os efectos de seguir o seu correcto cumprimento.

Para tal efecto, a persoa responsable do establecemento deberá dispor, en soporte físico, da documentación acreditativa das superficies utilizadas para os cálculos das capacidades, do xeito descrito nos puntos seguintes”.

Pois ben, com facilmente se pode deducir da disposición transcrita, as persoas titulares dos establecementos de hostalaría ou restauración, teñen a obriga de declarar a capacidade máxima interior e exterior destes, determinada consonte o establecido nos dispositivos terceiro e cuarto da dita orde pola que se pon en marcha o PHSG.

Así mesmo, ditos persoas titulares dos ditos establecementos teñen a obriga de controlar que non se sobrepasa a capacidade máxima fixada polas autoridades sanitarias para estes e, neste sentido, dita información pode ser auditada para acreditar o seu correcto cumprimento, pero, ademais, será tamén obriga das devanditas persoas responsables de dispor, en soporte físico, da documentación acreditativa das superficies utilizadas para os cálculos das capacidades.

**CUARTO.** No tocante á obriga de información ao público ou persoas usuarias dos establecementos de hostalaría ou restauración, o dispositivo quinto da dita orde pola que se pon en marcha o PHSG, dispón que,

“1. A apertura ao público do establecemento implicará a obriga de dispor nun lugar visible do acceso, preferentemente na porta de entrada, dun cartel que sexa de doada lectura, no cal conste a seguinte información:

a) Interior:

- Capacidade máxima interior permitida en condicións normais.

- *Porcentaxe máxima de uso interior establecida pola autoridade sanitaria en cada momento en función da situación epidemiolóxica.*

- *Capacidade máxima interior permitida en cada momento en función da aplicación da porcentaxe máxima de uso establecida pola autoridade sanitaria.*

b) Exterior:

- *Capacidade máxima exterior permitida en condicións normais.*

- *Porcentaxe máxima de uso exterior establecida pola autoridade sanitaria en cada momento en función da situación epidemiolóxica.*

- *Capacidade máxima exterior permitida en cada momento en función da aplicación da porcentaxe máxima de uso establecida pola autoridade sanitaria.*

2. *A persoa responsable do establecemento virá obrigada a manter actualizada esta información cada vez que se produza un cambio no nivel de restricións aplicables ao ámbito territorial en que se atope o local, tanto na capacidade interior coma na exterior.*

3. *Para os efectos do establecido neste punto, deberán utilizarse os modelos de cartel postos á disposición para a súa impresión na páxina web <https://coronavirus.sergas.gal/>.*

Respecto das regras básicas sobre a disposición do mobiliario no interior e o exterior dos establecementos de hostalería ou restauración, o dispositivo sexto da devandita orde, dispón que,

*"1. Para facilitarlles ás persoas usuarias e traballadoras do establecemento o coñecemento e cumprimento das regras de capacidade e porcentaxe máxima de uso, así como para garantir as distancias mínimas de seguridade persoal, tanto no interior coma no exterior, as mesas e cadeiras montadas deberán corresponderse coas capacidades permitidas en condicións normais, e procederase a inutilizar, mediante bandas ou adhesivos, as mesas e cadeiras que sexa necesario de xeito que só se poidan utilizar as mesas e cadeiras correspondentes ás porcentaxes máximas de uso en cada momento.*

*2. A distribución das mesas e cadeiras deberá respectar en todo momento as distancias mínimas de separación previstas pola autoridade sanitaria".*

E, no tocante á rastrexabilidade, o dispositivo sétimo da devandita disposición, establece que,

*"1. A persoa titular do establecemento obterá un código QR na páxina web <https://coronavirus.sergas.gal/>*

*2. A través da aplicación da Xunta de Galicia Passcovid, os usuarios do establecemento poderán rexistrar a súa presenza nel mediante a captura do código QR, o cal axudará a detectar posibles concentracións de contaxios con maior rapidez.*

*3. Para aquelas persoas que non dispoñan da aplicación Passcovid, o local poderá dispor de QR personalizados para entregarlles aos usuarios e que permitan a súa rastrexabilidade en caso de detección de casos positivos".*

**QUINTO.** Exposto o réxime xurídico de aplicación ao sector da hostalería ou restauración, establecido no PHSG, compre dicir que, a competencia en materia de inspección e control sobre o seu cumprimento e implementación - sen prexuízo das competencias da Administración Pública autonómica -, correspóndelle aos concellos da Comunidade Autónoma de Galicia, nomeadamente e polo que aquí interesa, ao Concello de Burela, no ámbito territorial do termo municipal.

Neste sentido, debe terse en conta que o apartado segundo do dispositivo cuarto da dita Orde do 25 de febreiro do 2021 - ditada pola Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia, e pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia -, dispón que *"O Plan de hostalaría segura terá a consideración de plan sanitario para os efectos do previsto no artigo 80 da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, polo que as entidades locais, participarán na súa aplicación e cumprimento mediante o exercicio das súas competencias de control sanitario establecidas na lei".*

Por outra parte, debe terse en conta tamén que o apartado primeiro do dispositivo terceiro da devandita Orde do 25 de febreiro do 2021, dispón que, con carácter xeral *"A vixilancia, inspección e control do cumprimento das medidas de prevención que se recollen nesta orde e a garantía dos dereitos e deberes sanitarios da cidadanía corresponderán aos respectivos concellos dentro das súas competencias e sen prexuízo das competencias da Consellería de Sanidade, tendo en conta a condición de autoridade sanitaria dos alcaldes e alcaldesas de acordo co artigo 33.1 da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, e as competencias dos concellos de control sanitario de actividades e servizos que impacten na saúde da súa cidadanía e dos lugares de convivencia humana, de acordo co artigo 80.3 do mesmo texto legal, así como da súa competencia para a ordenación e control do dominio público".*

Pois ben, sendo o PHSG un plan sanitario nos termos do artigo 80 da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia (LSAUG), debe terse en conta que o seu apartado terceiro, letras c) e d), dispón que *"Os concellos, sen prexuízo das competencias das demais administracións públicas, **terán en relación co obrigado cumprimento das normas e dos plans sanitarios as seguintes obrigas derivadas das súas competencias:** [...] **O control***

**sanitario de industrias, actividades, servizos e transportes que impacten na saúde da súa cidadanía [...] O control sanitario de edificios e lugares de vivenda e convivencia humana, especialmente dos centros de alimentación, perruquerías, saunas e centros de hixiene persoal, hoteis e centros residenciais, escolas, campamentos turísticos e áreas de actividade física, deportiva e de recreo**".

Así mesmo, **a autoridade sanitaria que debe velar polo cumprimento do dito plan e, por ende, polo control e inspección dos establecementos hostaleiros ou de restauración deste, no ámbito do Concello de Burela, é, consonte o establecido no artigo 33.1 da LSAUG, a persoa titular da Alcaldía**, toda vez que dito precepto dispón que "*Dentro das súas respectivas competencias, teñen a condición de autoridade sanitaria [...] os alcaldes ou alcaldesas*", correspondéndolle - tal e como dispón o apartado segundo do precepto citado -, no ámbito das competencias que en materia sanitaria ostenta a dita Administración local "*[...] establecer as intervencións públicas necesarias para garantir os dereitos e deberes sanitarios da cidadanía, entre eles os previstos nos artigos 34.12 e 38*".

Sendo isto así, a persoa titular da Alcaldía do Concello de Burela, na súa condición de autoridade sanitaria e consonte o disposto no artigo 38.1, letras k) e m), da LSAUG, pode adoptar as medidas preventivas en materia de saúde pública consistentes "**Na obriga de subministración de datos necesarios para o control e a contención do risco para a saúde pública de que se trate e no rexistro dos datos subministrados, en especial de datos que permitan a identificación de persoas procedentes de lugares ou asistentes a actividades ou establecementos que presenten un risco de transmisión de enfermidades infectocontaxiosas, co obxecto de que as autoridades sanitarias poidan desenvolver o seu labor de control e investigación epidemiolóxica de gromos ou situacións de especial risco para a saúde da poboación**" - sen prexuízo de que "*[...] os datos rexistrados serán os estritamente indispensables para cumprir coa dita finalidade de control e contención de risco, e os datos de carácter persoal serán tratados con estricto respecto á normativa en materia de protección de datos*" -, así como "*[...] calquera outra medida axustada á legalidade vixente e sanitariamente xustificada*".

**SEXTO.** O anterior réxime de inspección e control en materia de saúde pública - en particular, respecto do cumprimento do PHSG, por parte dos establecementos de hostalería e restauración radicados no termo municipal do Concello de Burela -, é perfectamente compatible co réxime de inspección e control de actividades establecido nas vixentes LECEG e LEPARG, así como no RIAE, e na ORIAE.

Neste senso, debe recordarse que, consonte o disposto nos artigos 28.2 da LECEG, 5 da LEPARG, 3.2 do RIAE, e 22 e seguintes da ORIAE, o Concello de Burela, ostenta, entre outras, as competencias para: (i) a comprobación, control e inspección das actividades de hostalería e restauración; (ii) a realización de todas as actuacións precisas para o axeitado desenvolvemento das ditas competencias.

Ademais, o artigo 2.1, letra e), da ORIAE, en relación co establecido nos artigos 84.1, letra e), da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL), 286.1, letra e), da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG), dispón que "*O Concello de Burela pode intervir na actividade da cidadanía a través dos seguintes medios: [...] Ordes individuais constitutivas de mandato para a execución dun acto ou a súa prohibición*".

Tamén, como se indicou, as obrigas impostas pola autoridade sanitaria autonómica ao sector hostaleiro ou da restauración - nomeadamente, as impostas por esta no PHSG -, son perfectamente compatibles coas establecidas nas devanditas normas reguladoras das actividades recreativas de restauración.

De xeito que, cómpre recordar polo tanto que, consonte o disposto no artigo 27.1 da LECEG "**Quen exerza a titularidade das actividades debe garantir que os seus establecementos manterán as mesmas condicións que tiñan cando estas foron iniciadas, así como tamén adaptar as instalacións ás novas condicións que posteriores normativas establezan**", e que o artigo 7.1 da LEPARG, dispón que "*Os establecementos ou espazos abertos ao público, os espectáculos públicos e as actividades recreativas sometidas a esta lei deberán reunir as condicións de seguridade, calidade, comodidade, accesibilidade, salubridade e hixiene apropiadas para garantir os dereitos do público asistente e de terceiras persoas afectadas, a convivencia veciñal e a integridade dos espazos públicos [...]*".

E, nese sentido e a tales efectos, o artigo 4 da ORIAE, dispón que "**As persoas responsables das actividades e establecementos están obrigadas a desenvolverlas e mantelas nas debidas condicións de seguridade, salubridade, accesibilidade e calidade ambiental, en especial calidade acústica, reducindo a posible afección dos espazos públicos e empregando as mellores técnicas dispoñibles, que se é o caso, resultaren necesarias para o cumprimento das condicións expresadas, realizando as actuacións oportunas dirixidas a garantir a normativa vixente en cada momento, aplicable a dita actividade**".

Sendo isto así, todos e cada un dos establecementos de hostalería e restauración situados no termo municipal do Concello de Burela e as persoas que ostenten a súa titularidade - con independencia da data en que obtivesen a licenza de actividade ou presentasen o preceptivo título habilitante (comunicación previa ou declaración responsable) para o desenvolvemento destas -, están obrigados a adaptar os ditos locais á normativa vixente en cada momento, tamén, lxicamente, á normativa que lles resulte de aplicación en materia de saúde pública - nomeadamente, ao PHSG -.

Desde esta última perspectiva, o Concello de Burela, de acordo coas competencias que lle confire o ordenamento xurídico, ostenta a facultade, pero tamén a obriga, de velar por que a dita normativa vixente en cada momento, sexa cumprida nos ditos establecementos de hostalería e restauración situados no ámbito territorial do seu

termo municipal, podendo realizar as inspeccións e controis que resulten oportunos sobre estes, pero tamén - previa tramitación do procedemento legalmente establecido -, ordenando ás persoas titulares realizar as actuacións que sexan precisas a tal efecto.

Dito o cal, respecto das medidas preventivas en materia de saúde pública establecidas no artigo 38.1, letras k) e m), da LSAUG, consonte o disposto no apartado primeiro do seu artigo 38 ter, o Concello de Burela poderá adoptalas “[...] *coa urxencia que o caso requira, sen necesidade de seguir un procedemento administrativo específico e con independencia das medidas provisionais que se poidan adoptar de acordo coa lexislación vixente no seo dun procedemento administrativo ou con anterioridade á súa iniciación*”, sempre e cando dita adopción se faga na forma prevista no apartado segundo deste último precepto.

**SÉTIMO.** Sobre a base do exposto ata aquí, e, de xeito particular, tendo en conta o establecido no PHSG, a persoa titular da Alcaldía do Concello de Burela, na súa condición de autoridade sanitaria, pero tamén como autoridade responsable do cumprimento da normativa vixente que lle resulta de aplicación aos establecementos da hostalería ou restauración, considera que, para dotar de maior seguridade xurídica e, por suposto, para asegurar que se dá cumprimento a todas as garantías, dereitos e obrigas sanitarias, tanto das persoas usuarias, como das persoas titulares e traballadoras destes, debe establecer unha serie de medidas complementarias ás impostas en dito plan sanitario autonómico que, ademais, permitan realizar eficazmente a labor de control e inspección destes por parte tanto da Policía Local, como das Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, así como do persoal técnico municipal ou autonómico que puidese ser designado ao efecto.

Neste sentido, a primeira medida que se estima oportuno adoptar, é a relativa á obriga das persoas titulares dos establecementos de hostalería ou restauración, a presentar ante esta Administración local, mediante a oportuna comunicación e no improrrogable prazo de dez días desde a publicación do presente decreto no Boletín Oficial de Provincia de Lugo, un certificado suscrito por técnico/a competente, no que se recollan os seguintes extremos:

1º.- A cualificación da actividade ou actividade/s de restauración que se desenvolve/n no establecemento de restauración, consonte as tipoloxías recollidas no anexo do vixente Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 124/2019, do 5 de setembro.

2º.- A capacidade interior do establecemento de restauración, calculada consonte o establecido no dispositivo terceiro do PHSG.

3º.- A capacidade interior do establecemento de restauración, calculada consonte o disposto no artigo 7, letra a), do dito Decreto 124/2019, do 5 de setembro, e, por ende, consonte o disposto no vixente Documento básico DB-SI.3 - seguridade en caso de incendio/evacuación de ocupantes -, do Código Técnico da Edificación, aprobado polo Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo.

4º) Un plano de planta acoutado a escala axeitada, no cal se identifique adecuadamente a disposición do mobiliario no interior do establecemento de restauración ou hostalería, así como as súas diversas dependencias de uso público e privado, e o respectivo cadro de superficies destas.

O devandito plano acoutado, ademais de integrar a documentación do devandito certificado, tamén deberá expoñerse nun lugar visible do establecemento de hostalería ou restauración, aos efectos de facilitar a inspección e control por parte das autoridades sanitarias competentes, os seus axentes e o persoal inspector designado ao efecto.

Dito documento será debidamente dilixenciado polos Servizos Técnicos do Concello de Burela, e servirá de documento acreditativo das superficies utilizadas para os cálculos aos efectos do disposto no apartado segundo do dispositivo terceiro do PHSG.

Por outra parte, respecto das terrazas ao aire libre anexas aos establecementos de hostalería ou restauración, cómpre recordar que, para o desenvolvemento de ditas actividades nelas - estean estas situadas en espazos públicos ou espazos privados -, resulta preceptivo obter pola persoa titular destes, licenza de actividade para a súa instalación consonte o disposto nos artigos 41 b) da LECEG, e 44 b) da ORIAE.

Tal e como expresan ditos preceptos, a obriga de obter a dita licenza con carácter previo ao desenvolvemento das actividades de restauración referidas atende á “[...] concorrenza de razóns de orde pública, seguridade pública, saúde pública e protección do medio ambiente [...]”.

Pois ben, sen prexuízo de que a dita obtención da licenza para a instalación dunha terraza e desenvolvemento das actividades de hostalería e restauración nelas, é unha obriga legal, é evidente que, nun contexto como o actual de emerxencia sanitaria, dito título xurídico habilitante constitúe unha garantía máis para facer efectivas as medidas impostas, entre outras, pola autoridade sanitaria autonómica.

A tal efecto, debe terse en conta que a base do cálculo da capacidade exterior dos establecementos de hostalería e restauración establecida no dispositivo cuarto do PHSG, é a superficie de terraza fixada no correspondente título xurídico habilitante de carácter municipal - isto é, na licenza de actividade de instalación de terraza contemplada nos precitados artigos 41 b) da LECEG, e 44 b) da ORIAE -.

Polo tanto, ademais de por estritas razóns de legalidade, tamén por razóns de seguridade e saúde pública, non será posible, en ningún caso, nin en espazos públicos, nin en espazos privados, instalar ningunha terraza e desenvolver nesta as actividades propias do sector da hostalaría e restauración, se non se dispón da preceptiva licenza de actividade.

Tampouco será posible instalar unha terraza e/ou desenvolver a actividade nela se, ostentado licenza de actividade a tal efecto, porén, esta non se axusta ao proxecto ou memoria técnica en cuxa virtude foi outorgada, e todo elo sen prexuízo do eventual procedemento de reposición da legalidade que se poida iniciar nos termos establecidos na LECEG e na ORIAE, fronte ás persoas responsables de dita infracción.

Loxicamente, o anterior non será impedimento para que as persoas titulares de establecementos de restauración legalmente habilitados sitos no ámbito do termo municipal do Concello de Burela, poidan solicitar a preceptiva licenza de actividade para a instalación dunha terraza ao aire libre anexa nos termos dos artigos 42 ter da LECEG, e 48 da ORIAE, e con suxeición ás determinacións establecidas nas normas urbanísticas, de accesibilidade e técnicas que resulten de aplicación.

Indicar tamén que a licenza de actividade para a instalación de terrazas ao aire libre anexas aos establecementos de hostalería ou restauración legalmente habilitados, non exime da preceptiva obtención da licenza ou autorización de ocupación dos bens de dominio público de titularidade municipal, cando se pretenda instalar esta sobre os mesmos.

Finalmente, dado que o vixente artigo 34.15 da LSAUG, dispón que “[...] *por disposición directa desta lei, queda prohibido o consumo en grupo de bebidas alcohólicas na vía pública, parques e prazas públicas e noutros lugares de tránsito público*”, e dado que ademais o artigo 18.4 da Ordenanza municipal de Protección do Medio Ambiente en materia de rúidos e vibracións do Concello de Burela - publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 207, do 9 de setembro de 2009, e cuxa modificación está publicada no dito boletín núm. 135, do 13 de xuño de 2016 -, dispón que “*Os titulares dos establecementos que permiten a consumición das bebidas que expenden fóra do establecemento e dos lugares autorizados, serán considerados responsables, por cooperación necesaria, das molestias que se poidesen producir, e como tales seralles de aplicación o réxime sancionador desta ordenanza*”, resulta preciso establecer a obriga ás persoas titulares dos establecementos de hostalería ou restauración, de velar porque as bebidas alcohólicas - calquera que sexa a súa graduación -, adquiridas polas persoas usuarias nestes, non sexan destinadas ao seu consumo nas vías ou espazos públicos de titularidade municipal.

A tal efecto, no eventual suposto de que as persoas usuarias dos ditos establecementos pretendan consumir as ditas bebidas alcohólicas adquiridas nestes, fóra do interior do local, e fóra do ámbito delimitado das terrazas legalmente autorizadas, deberán poñer en coñecemento dito feito de inmediato á Policía Local ou, no seu caso, ás Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

En todo caso, deberá - tanto no interior do establecemento, como no exterior cando se teña instalada unha terraza amparada nunha licenza e nos termos legalmente establecidos -, colocarse un cartel informativo no que se indique de forma clara e visible que está prohibido o consumo en grupo de bebidas alcohólicas fóra do dito establecemento ou, no seu caso, do ámbito delimitado da terraza anexa a este.

**OITAVO.** Sen prexuízo do expresado no presente decreto en relación coas facultades do Concello de Burela de inspección e comprobación do cumprimento das medidas establecidas tanto no PHSG, e no presente decreto, o seguimento e inspección destas realizarase pola Policía Local un mínimo de dúas veces á semana, nos termos e co alcance establecidos no dispositivo oitavo de dito plan sanitario autonómico.

O anterior non será impedimento para que a persoa titular da Alcaldía poida designar o persoal funcionario municipal técnico competente, para efectuar as ditas tarefas de control e inspección, así como, tampouco, loxicamente, impedirá que as autoridades sanitarias autonómicas competentes exerzan as súas facultades de inspección sobre esta materia nos termos legalmente establecidos.

**NOVENO.** Finalmente debe significarse que as medidas adoptadas no presente decreto pola persoa titular da Alcaldía do Concello de Burela, na súa condición de autoridade sanitaria, e de acordo coas competencias que lle atribúe o ordenamento xurídico, non eximen, nin supoñen unha dispensa, nin un aprazamento, da obriga das persoas titulares dos establecementos de hostalería ou restauración de cumprir as medidas establecidas polas autoridades sanitarias autonómicas e estatais competentes, nomeadamente, o cumprimento das obrigas impostas no PHSG, desde o mesmo momento da súa entrada en vigor.

**DÉCIMO.** Visto canto antecede, e de conformidade co réxime xurídico exposto,

## RESOLVO

**PRIMEIRO.** Establecer a medida relativa á obriga das persoas titulares dos establecementos de hostalería ou restauración legalmente habilitados situados no ámbito do termo municipal do Concello de Burela, a presentar ante esta Administración local, mediante a oportuna comunicación e no improrrogable prazo de dez días desde a publicación do presente decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, un certificado suscrito por técnico/a competente, no que se recollan os seguintes extremos:

1º.- A cualificación da actividade ou actividade/s de restauración que se desenvolve/n no establecemento de restauración, consonte as tipoloxías recollidas no anexo do vixente Catálogo de espectáculos públicos,

actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 124/2019, do 5 de setembro.

2º.- A capacidade interior do establecemento de restauración, calculada consonte o establecido no dispositivo terceiro do PHSG.

3º.- A capacidade interior do establecemento de restauración, calculada consonte o disposto no artigo 7, letra a), do dito Decreto 124/2019, do 5 de setembro, e, por ende, consonte o disposto no vixente Documento básico DB-SI.3 - seguridade en caso de incendio/evacuación de ocupantes -, do Código Técnico da Edificación, aprobado polo Real Decreto 314/2006, do 17 de marzo.

4º) Un plano de planta acoutado a escala axeitada, no cal se identifique adecuadamente a disposición do mobiliario no interior do establecemento de restauración ou hostalería, así como as súas diversas dependencias de uso público e privado, e o respectivo cadro de superficies destas.

O devandito plano acoutado, ademais de integrar a documentación do devandito certificado, tamén deberá expoñerse nun lugar visible do establecemento de hostalería ou restauración, aos efectos de facilitar a inspección e control por parte das autoridades sanitarias competentes, os seus axentes e o persoal inspector designado ao efecto.

Dito documento será debidamente dilixenciado polos Servizos Técnicos do Concello de Burela, e servirá de documento acreditativo das superficies utilizadas para os cálculos aos efectos do disposto no apartado segundo do dispositivo terceiro do PHSG.

**SEGUNDO.** Establecer a medida relativa á prohibición, tanto en espazos públicos, como en espazos privados, da instalación de terrazas ao aire libre anexas aos establecementos de hostalería e restauración legalmente habilitados situados no ámbito do termo municipal do Concello de Burela, se non se dispón da preceptiva licenza de actividade nos termos establecidos nos artigos artigos 41 b), e 42 ter da LECEG, e 44 b), e 48 da ORIAE.

Tampouco será posible instalar unha terraza e/ou desenvolver a actividade nela se, ostentado licenza de actividade a tal efecto, porén, a dita terraza non se axusta ao proxecto ou memoria técnica en cuxa virtude foi outorgado o devandito título xurídico habilitante, e todo elo sen prexuízo do eventual procedemento sancionador ou de reposición da legalidade que se poida iniciar nos termos establecidos na LECEG e na ORIAE, fronte ás persoas responsables de dita infracción.

Loxicamente, o anterior non será impedimento para que as persoas titulares de establecementos de hostalería e restauración legalmente habilitados sitos no ámbito do termo municipal do Concello de Burela, poidan solicitar a preceptiva licenza de actividade para a instalación dunha terraza ao aire libre anexa nos termos dos ditos artigos 42 ter da LECEG, e 48 da ORIAE, e con suxeición ás determinacións establecidas nas normas urbanísticas, de accesibilidade e técnicas que resulten de aplicación.

En todo caso, advertir que a licenza de actividade para a instalación de terrazas ao aire libre anexas aos establecementos de hostalería ou restauración legalmente habilitados, non exime da preceptiva obtención da licenza ou autorización de ocupación dos bens de dominio público de titularidade municipal, cando se pretenda instalar esta sobre os mesmos.

**TERCEIRO.** Establecer a medida relativa á obriga das persoas titulares dos establecementos de hostalería ou restauración legalmente habilitados situados no ámbito do termo municipal do Concello de Burela, de velar porque as bebidas alcohólicas - calquera que sexa a súa graduación -, adquiridas polas persoas usuarias nestes, non sexan destinadas ao seu consumo nas vías ou espazos públicos de titularidade municipal.

A tal efecto, no eventual suposto de que as persoas usuarias dos ditos establecementos pretendan consumir as ditas bebidas alcohólicas adquiridas nestes, fóra do interior do local, ou fóra do ámbito delimitado das terrazas legalmente autorizadas, deberán poñer en coñecemento dito feito de inmediato á Policía Local ou, no seu caso, ás Forzas e Corpos de Seguridade do Estado.

En todo caso, deberá tanto no interior do establecemento, como no exterior - cando se teña instalada unha terraza amparada nunha licenza nos termos legalmente establecidos -, colocarse un cartel informativo no que se indique de forma clara e visible que está prohibido o consumo en grupo de bebidas alcohólicas fóra do dito establecemento ou, no seu caso, do ámbito delimitado da terraza anexa a este

**CUARTO.** Informar ás persoas titulares dos establecementos de hostalería de restauración que, sen prexuízo das obrigas e medidas impostas polas autoridades sanitarias autonómicas, e as establecidas no presente decreto, resulta preceptivo en todo caso, cumprir coas obrigas de información ao público contidas no artigo 19 da LEPARG, así como ter o seguro de responsabilidade civil obrigatorio nos termos dos artigos 8 da LEPARG, e 41 da ORIAE, en relación coa Disposición transitoria terceira de dita lei autonómica.

Advertir tamén que, consonte o disposto nas disposicións citadas, en relación co establecido no artigo 42 ter da LECEG, no caso de que se dispoña dunha terraza ao aire libre anexa a dito establecemento, será preceptivo que o devandito seguro de responsabilidade civil cubra tamén esta.

**QUINTO.** Ordenar á Policía Local do Concello de Burela a que proceda a realizar o seguimento do cumprimento das medidas sanitarias establecidas polas autoridades sanitarias competentes - nomeadamente, as establecidas

no PHSG, e no presente decreto -, mediante a inspección dos establecementos de hostalería ou restauración sitos neste termo municipal, un mínimo de dúas veces á semana, nos termos e co alcance establecidos no dispositivo oitavo de dito plan sanitario autonómico, así como nas normas que lles resultan de aplicación.

Das devanditas inspeccións deberá levantarse a correspondente acta onde se constate os feitos apreciados polos axentes actuantes, relativos ao cumprimento ou incumprimento das devanditas medidas e/ou obrigas legais e regulamentarias. Da dita acta entregaráselle copia ás persoas titulares dos ditos establecementos ou, no seu caso, das persoas en que deleguen esta facultade, podendo formular estas as alegacións que teñan por convenientes. No caso de rexeitar a copia da devandita acta, ou no caso de non estar presente dita persoa titular ou persoa en que deleguen, dita acta notificaráselle nos termos legalmente establecidos.

En todo caso, tal e como establece o apartado sexto do dispositivo oitavo do PHSG, os axentes da Policía Local do Concello de Burela, quedan habilitados para, no suposto de incumprimento das medidas de prevención referidas, logo do requirimento ás persoas titulares dos establecementos de hostalería e restauración e no caso de que este non fose atendido, a adoptar as medidas provisionais establecidas nos artigos 29 da LEPARG, e 46 bis da LSAUG, nomeadamente:

- a) A suspensión inmediata de actividades e o desaloxo e precinto de centros, servizos, establecementos ou instalacións.
- b) Aqueloutras medidas que se consideren necesarias, atendendo as circunstancias concorrentes en cada caso, para garantir a seguridade e saúde das persoas, e que garden a debida proporción atendendo os bens e dereitos obxecto de protección.

As adopción das medidas referidas deberán motivarse sucintamente na acta de inspección, levantada ao efecto, tendo en conta o disposto no apartado sétimo do dispositivo oitavo do PHSG, así como do apartado sétimo do punto 2.13 do anexo do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade.

**SEXTO.** O presente decreto será publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Anuncios do Concello de Burela, nos termos, co alcance e aos efectos do disposto no artigo 45.1 a) da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común, sen prexuízo da notificación individual ás persoas interesadas consonte o disposto nos artigos 40 e seguintes da dita lei procedimental.

**SÉTIMO.** O presente decreto será comunicado aos efectos oportunos, tanto ao corpo da Garda Civil da Compañía de Burela, Posto de Burela, como á Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.

Burela, 3 de maio de 2021.- O alcalde, Alfredo Llano García. Ante min, aos efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, o secretario, José Miguel Ramos Cuba.

Contra a presente resolución que pon fin á vía administrativa, cabe interpor alternativamente recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía do Concello de Burela, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por formular recurso potestativo de reposición non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que puidese estimarse máis conveniente.

Burela, 3 de maio de 2021.- O alcalde, Alfredo Llano García. Ante min, aos efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, o secretario, José Miguel Ramos Cuba.

R. 1263

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 26 de abril do 2021 prestou aprobación ao proxectos de obras denominados "REGULARIZACIÓN DA OCUPACIÓN DOS TERREOS CON INSTALACIÓNS MUNICIPAIS DEPÓSITOS DO CORNADO E INSTALACIÓNS COMPLEMENTARIAS" E "REGULARIZACIÓN DA OCUPACIÓN DOS TERREOS CON INSTALACIÓNS MUNICIPAIS MIRARDO DO DUQUE", elaborados polo Enxeñeiro Técnico Forestal D. José Mariño Méndez o que implica a DECLARACIÓN DE UTILIDADE PÚBLICA e da NECESIDADE DA OCUPACIÓN, ao abeiro dos artigos 10 e 17 da Lei de Expropiación Forzosa.

Sométese o devandito proxecto ó trámite de información pública por un período mínimo de vinte días hábiles mediante a publicación de anuncio no BOP, para os efectos de presentación de alegacións. De non formularse



reclamacións en tempo hábil, esta aprobación será elevada a definitiva sen máis trámite, segundo o disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Monforte de Lemos, 4 de maio de 2021.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 1321

## A POBRA DO BROLLÓN

### Anuncio

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 30/03/2021, aprobou inicialmente o orzamento xeral do exercicio 2021. Conforme o artigo 169 do TRLFL someteuse o expediente a información pública por prazo de 15 días. Non producíndose alegacións durante o citado período resulta definitivamente aprobado o Orzamento, Plantilla e Relación de Postos de Traballo do exercicio 2021 segundo decreto do sr. alcalde de data 03/05/2021. En cumprimento do que dispón o apartado 3 do artigo 169 do TRLFL, faise público que dito presuposto ascende tanto en gastos como en ingresos as cantidades que se reflicten por capítulos e que a continuación se expresan segundo o seguinte detalle:

	Gastos		Ingresos	
	Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
I	Gastos de persoal	953.744,18	Impostos directos	590.000,00
II	Gastos en bens correntes e servizos	559.545,20	Impostos indirectos	30.000,00
III	Gastos financeiros	4.600,00	Taxas e outros ingresos	430.300,00
IV	Transferencias correntes	88.400,00	Transferencias correntes	693.000,00
V	Continxencias	0,00	Ingresos patrimoniais	2.000,00
	Total gastos correntes	1.606.289,38	Total ingresos correntes	1.745.300
VI	Inversións reais	47.010,62	Alleamento de inversións reais	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00	Transferencias de capital	0,00
VIII	Variación de activos financeiros	0,00	Variación de activos financeiros	0,00
IX	Variación de pasivos financeiros	92.000,00	Variación de pasivos financeiros	0,00
	Total gastos de capital	139.010,62	Total ingresos de capital	0,00
	<b>Total estado de gastos</b>	<b>1.745.300,00</b>	<b>Total estado de ingresos</b>	<b>1.745.300,00</b>

Na referida sesión, tamén se acordou aprobar a plantilla e relación de postos de traballo desta Corporación que, de acordo co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducense a continuación:

### ANEXO II. CADRO DE PERSOAL.

A) Funcionarios de carreira:

Praza	Nº.	Grupo	Escala/Subescala	CD
Secretario-Interventor.	1	A-2	Funcionario de Habilitación Nacional	24
Técnico medio	1	A-2	Axente Local de Emprego	22

Administrativo Tesoureiro	1	C-1	Administración Xeral	22
Administrativo	1	C-1	Administración Xeral	22
Auxiliar Administrativo	2	C-2	Administración Xeral	12

## B) Persoal laboral fixo

Denominación	Nº	Posto de Traballo	CD
Capataz	2	Servizos Múltiples	14
Técnico medio	1	Axente Local de Emprego	20
Auxiliar administrativo	2	Biblioteca e Oficina Información Xuvenil (media xornada)	12
Traballadora social	1	Servizos sociais	20

## C) Persoal laboral indefinido

Denominación	Nº	Posto de Traballo	CD
Conductor	2	Servizo recollida de lixo	14
Limpadora	2	Limpeza de edificios, oficinas etc.(media xornada)	12
Auxiliar administrativo servizos sociais	1	Servizos sociais	14
Auxiliar de axuda a domicilio	16	Servizos Dependencia e SAF	10

## D) Persoal laboral temporal:

Denominación	Nº	Posto de Traballo	CD
O persoal de incendios, peóns obras, outros do SAF, etc., en número variable en función das axudas recibidas.			

A Pobra do Brollón, 3de maio de 2021.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1266

## RÁBADE

### Anuncio

Considerando que con data 19 de abril de 2021 aprobáronse por acordo do Pleno da corporación municipal as bases reguladoras das axudas incluídas no plan de apoio dá hostalaría e restauración e as referidas ao pequeno comercio de Rábade, para paliar o impacto económico derivado da crise sanitaria da COVID-19, sendo publicadas as respectivas convocatorias no BOP nº 94 de 27 de abril de 2021.

Advertido un erro na redación literal das bases, nas que se esixe aos beneficiarios das axudas que teñan o seu domicilio fiscal en Rábade, aparte da localización física do propio local ou establecemento neste termo municipal.

Considerando que a finalidade das axudas anteditas é paliar ou minimizar as consecuencia derivada da grave crise económica que sofre na actualidade o sector da hostalaría, restauración e do comercio, en concreto daqueles abertos ao público no termo municipal de Rábade, como elementos de xeración de emprego e riqueza local, e con independencia de onde teñan declarado o seu domicilio fiscal, entendido como lugar de localización do obrigado tributario nas súas relacións ca Administración tributaria.

Considerando que o artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas establece que "As Administracións Públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera

*momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos."*

Esta Alcaldía, no uso das facultades que lle confire a lexislación vixente de réxime local, RESOLVE:

1.- Proceder á corrección de erros detectada nas bases reguladoras das axudas para o Plan de apoio á hostalería e restauración no termo municipal de Rábade, para paliar os efectos da situación de peche provocado pola COVID-19, nos seguintes termos:

Base quinta, apartado 1.c):

**Onde di:**

Que o domicilio fiscal e, no seu caso o local de desenvolvemento da actividade, se atopen no termo municipal de Rábade.

**Debe dicir:**

Que o local de desenvolvemento da actividade se atopen no termo municipal de Rábade.

2.- Proceder á corrección de erros detectada nas bases reguladoras das axudas para o plan de apoio ao pequeno comercio no Concello de Rábade destinadas a paliar o impacto económico derivado da crise sanitaria COVID-19 mediante a adquisición de material de protección, nos seguintes termos:

Base quinta, apartado 1.a):

**Onde di:**

Os solicitantes, xa se trate de persoas físicas ou xurídicas, deben ter o seu domicilio fiscal e o establecemento en que desenvolven a súa actividade en Rábade e estar dados de alta no Imposto de Actividades Económicas polo menos desde o 14 de marzo de 2020, acreditándose mediante a súa Declaración censual de alta na AEAT, Modelos 036 e 037, Censo de empresarios, profesionais e retenedores.

**Debe dicir:**

Os solicitantes, xa se trate de persoas físicas ou xurídicas, deben ter o establecemento en que desenvolven a súa actividade en Rábade e estar dados de alta no Imposto de Actividades Económicas polo menos desde o 14 de marzo de 2020, acreditándose mediante a súa Declaración censual de alta na AEAT, Modelos 036 e 037, Censo de empresarios, profesionais e retenedores.

3º.- Prorrogar o prazo de presentación de instancias das axudas anteditas ata o 19 de maio de 2021.

4º.- Someter a presente resolución a ratificación por parte do Pleno da Corporación Municipal, na próxima sesión que se celebre.

Rábade, 4 de maio de 2021.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1276

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### Anuncio

Por Resolución da Alcaldía núm. 2021/113, de data 6 de maio, concluído o procedemento selectivo correspondente, efectuouse o nomeamento da seguinte persoa para cubrir, con carácter definitivo, a praza de Administrativo, funcionario de carreira, Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa do Concello de Ribeira de Piquín:

Nome e apelidos	DNI
TELLA MAZOY, M <sup>a</sup> DEL PILAR	**33468**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, o artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e o artigo 25 do 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 Civís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribeira de Piquín, 6 de maio de 2021.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 1324

## APARCAMIENTOS A MARIÑA, S.L.

### Anuncio

Son obxecto do presente anuncio a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas polo Consello de Administración da empresa Aparcamientos A Mariña S.L., celebrado en Viveiro o día 21 de abril de 2021, polas que se inicia o proceso selectivo para cubrir temporalmente por vacante a praza de encargado/a na empresa Aparcaderos A Mariña S. L. (centro especial de emprego de Galicia 47- GZ) e ata que se proceda a cobertura da praza a través do correspondente proceso selectivo, que se publican a continuación:

#### CONVOCATORIA

Vistas as bases reguladoras e os seus anexos polas que se establecen as normas que regularán o proceso selectivo para cubrir mediante concurso-oposición para cubrir temporalmente por vacante unha praza de encargado/a na empresa Aparcamientos A Mariña S.L. (centro especial de emprego de Galicia 47- GZ). A duración na referida praza con cargo a este proceso selectivo estableceuse ata a cobertura da praza de maneira definitiva a través do correspondente proceso selectivo. Resultando que para o bon funcionamento de dita empresa é preciso e necesario a cobertura de dita praza con urxencia e inaprazable.

#### RESOLVO

1º.- Convocar o proceso selectivo, para establecer unha praza temporal por vacante na empresa Aparcamientos A Mariña S.L e ata que se proceda a cobertura da praza a través do correspondente proceso selectivo: mediante o sistema de concurso-oposición.

2º.- Aprobar as bases e os seus anexos, que regulan dito proceso selectivo.

3º.- Ordenar a publicación da convocatoria e as bases reguladoras do proceso e os seus criterios no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se farán públicas no taboleiro de anuncios do Concello e a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es) e taboleiro de anuncios dixital, e tamén no taboleiro do aparcadoiro municipal, así como tamén nas redes sociais do Concello de Viveiro.

4º.- De acordo co establecido pola Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os seus datos serán incluídos nun ficheiro do que é titular Aparcamientos A Mariña S.L. e poderán ser utilizados para prestarlle o servizo solicitado a través desta instancia. Informámoslle ademais que poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición no domicilio de Concello de Viveiro en Praza Maior 1, 27850 - Viveiro (Lugo).

**BASES REGULADORAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO COMO PERSOAL TEMPORAL POR VACANTE DE AXENTE ENCARGADO/A DE APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L. (CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ) E ATA QUE SE PROCEDA A COBERTURA DA PRAZA A TRAVÉS DO CORRESPONDENTE PROCESO SELECTIVO.**

#### 1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

O carácter de entidade pública de Aparcamientos A Mariña SL fai que no acceso aos postos de traballo da mesma haxan de garantirse, en todo caso, os principios constitucionais de publicidade, igualdade, mérito e capacidade. Doutra banda na planificación e xestión de recursos humanos ha de terse en conta o respecto ao principio de adecuación entre o contido do proceso selectivo e as tarefas para desenvolver.

Estas teñen por finalidade establecer un procedemento para a inmediata posta a disposición de Aparcamientos A Mariña SL de persoal capacitado para a prestación con carácter temporal das tarefas propias dun encargado/a.

#### FUNCIÓNS DO ENCARGADO/A:

O encargado/a é quen ten ás súas ordes o persoal dun ou máis establecementos ou centros de traballo, así como o coidado directo e a conservación das instalacións, estudando e propoñendo aos seus superiores as medidas convenientes para o mellor mantemento destas, posuíndo os coñecementos precisos para o asentamento e control das operacións de cobro que se realicen polos servizos prestados, revisando diariamente a cinta e os billetes cobrados durante o día. Ten a responsabilidade do traballo, disciplina, así como vixiar a aplicación das normas sobre seguridade e saúde laboral do persoal ao seu servizo e ha de posuír os coñecementos suficientes para realizar as ordes que lle encargue o seu superior. Confeccionará o cadro de quendas de servizos do persoal ás súas ordes, tendo coidado das substitucións, enfermidades, etc. Atenderá e informará á clientela sobre peticións, reclamacións, suxestións, etc., que lle manifesten. Haberá de verificar diariamente o control de caixa e a recadación. Dada a especial responsabilidade da súa función, poderá ser requirida a súa presenza no posto de traballo por parte da dirección ou dos representantes da empresa, fóra do horario habitual, en caso de emerxencia e polo tempo mínimo imprescindible.

Máis concretamente exercerá as seguintes tarefas:

- Control de cobro
- Mantemento e limpeza das instalacións
- Apertura /peche de accesos
- Traballos de reparacións das instalacións

- Servizo de guindastre
- Lavado de vehículos
- Control do servizo ORA
- Actuar de canle de comunicación e coordinación do persoal

## **O SISTEMA DE SELECCIÓN SERÁ O CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **2. NORMAS DE APLICACIÓN.**

A convocatoria rexerese polo disposto nestas bases e, na súa falta, polo disposto no 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 como polo disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, e as súas modificacións; o 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; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local, Decreto 200/2005, do 7 de outubro, polo que se regula a autorización administrativa e a inscrición no Rexistro Administrativo de Centros Especiais de emprego, a súa organización e funcionamento, convenio colectivo de ámbito autonómico para o sector de aparcadoiros, garaxes e estacionamentos regulados de superficie e lexislación concordante e demais normativa de aplicación .

### **3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.**

Os/As aspirantes deberán facer constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que estarán en condicións de acreditarlos, unha vez seleccionados, no prazo que se sinala na base 12 .

a) Ter nacionalidade española ou de calquera outro estado membro da Unión Europea, ser estranxeiro/a con residencia legal en España, ou daqueles estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores.

b) Ter nivel académico mínimo Posuír a titulación académica de Graduado Escolar ou Graduado en ESO, ou equivalente. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da convalidación ou credencial oficial que acredite a homologación.

c) Ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 47- GZ).

d) Estar en posesión do carné de conducir de tipo B, sen limitacións ou restricións.

e) Ter dezaoto anos de idade, dado que as condicións apareladas á xornada de traballo e a outras esixencias de capacitación necesarias, imposibilitan legalmente a ocupación por menores da devandita idade dos postos ofertados.

f) Ter a aptitude e capacidade adecuadas para o desempeño das tarefas da praza convocado.

g) Non realizar actividade remunerada ou de facelo, acreditar a súa compatibilidade co desempeño de posto público.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega Celga 2.

Será requisito necesario contar coa acreditación de posuír o nivel do coñecemento da lingua galega esixido da praza que se convoque ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un exame de galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e calificarase con apto ou non apto.

Os requisitos deben cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do contrato de traballo. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo á empresa Aparcamientos A Mariña S.L., o/a aspirante seleccionado/a comprométese a renunciar á mencionada actividade. No caso contrario, o mencionado contrato de traballo deixará de ter validez.

## **4. SOLICITUDES.**

### **4.1. Presentación.**

Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. no modelo oficial que se publica como Anexo I, destas Bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), co seguinte percorrido: concello dixital-emprego- aparcamientos a mariña.

**Toda a documentación que se publique con posterioridade á convocatoria, bases e anexo será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), co seguinte percorrido: concello dixital-sede electrónica-tablón de anuncios.**

**4.2. Prazo de presentación.** O prazo de presentación das solicitudes será de cinco **(10) días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

**4.3. Lugar de presentación.** A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro en horario presencial de nove a catorce horas de luns a venres (dada a situación na que nos atopamos pola crise sanitaria do COVID 19, previamente solicitarase cita chamando ao teléfono 982560128), ou mediante rexistro telemático as 24 horas.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a solicitude se presentase nas oficinas de Correos, farase de acordo co artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

**4.4. Cumprimentación.** A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I das presentes bases, polos aspirantes.

**Os/ as aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, si están afectados por unha minusvalía nun grado igual ou superior ao 33 por 100, e si precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 7.2.**

As persoas interesadas poderán participar no proceso selectivo presentando unha solicitude no modelo oficial que se publica como Anexo I, destas bases.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Viveiro, deberase poñer en coñecemento da entidade mediante Fax (982561147) ou mediante correo electrónico ([concellal.facenda@viveiro.es](mailto:concellal.facenda@viveiro.es)) antes de finalizar o prazo de solicitude.

## **5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.**

As persoas aspirantes deberán acreditar que reúnen os requisitos e os méritos puntuables que se lles requiran, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por inexactitudes ou falsidades.

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

**5.1. Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade segundo o establecido no art. 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.

**a) Copia do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.** Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

**b) Copia da Titulación académica esixida ter nivel académico mínimo de Graduado Escolar ou Graduado en ESO1, ou equivalente,** a documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, achegando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

**c) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo organismo competente.**

**d) Copia cotexada ou copia auténtica do carné de conducir tipo B.**

**e) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego: Celga2,** da praza/emprego que se convoque ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

**f) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación de posuír o nivel de galego esixido** nas presentes bases ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

**g) Informe de vida laboral actualizado** expedido pola Tesorería Xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

**h) Informe ou certificado do Servizo Galego de Emprego** no que se acredite o tempo continuado en desemprego ou como demandante dunha mellora de emprego do aspirante.

**i) Para acreditar a experiencia laboral no sector público**, será necesario presentar copia cotexada ou copia auténtica de contratos, nóminas, certificados ou informes que acrediten de maneira fehaciente os servizos prestados. Nos documentos achegados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade aquelas funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias da praza á que se adscribe o proceso selectivo. O informe deberá estar suscrito polo responsable da dependencia ou departamento no que se tiveran prestado os servizos, que deberá identificarse co seu cargo e condición. Os certificados deberán estar expedidos pola Secretaría da entidade local de que se trate ou no suposto de servizos prestados noutra administración pública por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e condición. Se os servizos acreditados se prestaran no Concello de Viveiro, deberá facelo constar na solicitude co obxecto de que esta entidade emita certificación acreditativa dos servizos prestados e a incorpore ao expediente do proceso selectivo, entregando copia ao interesado/a. Do contido dos informes e certificados deberán desprenderse as funcións desempeñadas pola persoa aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño de devanditas funcións. A acreditación da experiencia laboral mediante nóminas ou contratos só será tida en conta e valorada no caso de que o/a aspirante teña presentado o informe de vida laboral.

**j) Para acreditar a experiencia laboral no sector privado**, será necesario presentar copia cotexada ou copia auténtica de contratos rexistrados no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal), nóminas, certificados ou informes que acrediten de maneira fidedigna os servizos prestados. Nos documentos achegados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade aquelas funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias das prazas ás que se adscribe o proceso selectivo. O informe deberá estar suscrito pola persoa responsable da empresa privada no que se houbera prestado os servizos, que deberá identificarse co seu cargo e condición. Do contido dos informes e certificados deberán desprenderse as funcións desempeñadas pola persoa aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño de devanditas funcións. A acreditación da experiencia laboral mediante nóminas ou contratos só será tida en conta e valorada no caso de que a persoa aspirante teña presentado o informe de vida laboral.

**k) Para acreditar como mérito a asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento**, sobre materias directamente relacionadas coas funcións do posto que figura nas presentes bases que se convoca, presentárase copia cotexada ou auténtica do certificado ou diploma de asistencia do curso con indicación do número de horas lectivas do curso e datas ou períodos de celebración. Valoráranse os cursos realizados ata a data de finalización de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non tivesen concluído na devandita data. Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración.

*De resultar adxudicatario/a da praza, a documentación presentada deberá cotexarse cos orixinais para os efectos oportunos. En caso de que non se correspondan, quedará excluído/a requiríndolle a documentación ao seguinte candidato/a en puntuación. De non presentarse a documentación na forma establecida no presente punto non será tida en conta. De non presentarse correctamente, os documentos referidos nos apartados a), b), c) e d) o/a aspirante quedará excluído/a, sen prexuízo da posible subsanación de documentos tras a publicación da lista provisional das persoas admitidas e excluídas admitidos e excluídos.*

En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias. A non presentación da documentación acreditativa de méritos conforme ao disposto no presente apartado conlevará que os mesmos non sexan tidos en conta no momento da valoración, sen prexuízo da posibilidade de subsanación tal e como se establece no presente apartado.

Para a valoración dos méritos alegados polas persoas aspirantes no apartado de experiencia laboral será imprescindible a presentación de informe de vida laboral ou certificación de servizos prestados. Non se valorarán como experiencia os méritos acreditados mediante nóminas ou contratos de traballo si non achega o correspondente informe de vida laboral. En ningún caso poderá presentarse documentación xustificativa de méritos, con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias. Non obstante de terse presentado méritos que o tribunal considere ao remate de forma defectuosa ou incompleta, que non permitan a súa correcta valoración realizarase publicación ao respecto outorgando un prazo de (10) dez días hábiles para a súa subsanación, prazo no que non será admisible a presentación de novos documentos senón unicamente a subsanación dos defectuosamente presentados. Non resulta subsanable o incumprimento dos requisitos establecidos nesta base para a documentación xustificativa dos méritos (contratos e nóminas sen vida laboral).

## 6.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDIMENTO.

Tras a publicación da convocatoria no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, as notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a inserción de editos no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, así como no taboleiro de anuncios dixital. A data de inserción do edito no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal será a que marque o comezo dos prazos para o exercicio de accións que procedesen fronte ao acto de que se trate.

## 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

### 7.1. Composición do Tribunal.

O Tribunal encargado do proceso estará integrado polos seguintes membros:

a) Un Presidente.

b) Catro vogais. O/a Secretario/a será un dos/das vogais.

Na composición do tribunal respectarase a paridade entre homes e mulleres. Deberá designarse un/unha suplente para cada membro do Tribunal. Todos os membros do Tribunal deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza convocada.

A designación dos membros do Tribunal farase polo/-a Presidente/a da empresa de Aparcamientos A Mariña SL. e será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os/as aspirantes poidan formular recusación. Todos os membros do Tribunal actuarán con voz e con voto. O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, les solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

## **7.2.- Constitución e actuación do Tribunal de selección.-**

O Tribunal constituirase en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros. Para a válida constitución do Tribunal, requirirase a presenza dos titulares da Presidencia e a Secretaría ou de quen lles substitúan, e da metade polo menos, dos seus membros, de acordo co artigo 17.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

A partir da súa constitución, o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría dos seus membros, titulares ou suplentes, incluídos o/a presidente/a e o secretario/a.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

O/a Presidente/a do tribunal coordinará a realización das probas e dirimirá os posibles empates nas votacións con voto de calidade.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan sobre a aplicación das normas contidas nestas bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos nelas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría simple, mediante votación nominal; en caso de empate repetirase a votación, e si tras a segunda votación persistise o empate, este o dirimirá a Presidencia co seu voto de calidade. Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do Tribunal, votando sempre en último lugar a Presidencia.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo. Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que deberán quedar acreditadas no expediente, unha vez constituído o Tribunal só poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e será suficiente coa asistencia de tres deles para a validez das sesións.

Deberán absterse de formar parte do Tribunal, notificándoo á autoridade convocante, aquelas persoas en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando consideren que concorre algunha das devanditas circunstancias.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión segundo os artigos 106, 107 e seguintes da lei 39/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que o resto dos/das aspirantes. Se na súa realización lles xurdisen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas polos/polos empregados/as no posto da lista de emprego, poderase solicitar o correspondente ditame do órgano competente.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada pola presidencia e pola secretaría.

O Tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, que deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderá á Alcaldía.

Os membros do tribunal terán dereito á percepción das indemnizacións por razón do servizo previstas na normativa vixente.

Constituído o Tribunal procederá a comprobación da documentación xustificativa de méritos achegados polos/-as aspirantes. De observar que algún documento acreditativo se atopa defectuoso ou incompleto para poder ser valorado, deberá acordar a publicación de listaxe ao efecto coa apertura de prazo de subsanación, segundo o



disposto na base 5. En ningún caso poderá admitirse como subsanación a presentación de novos documentos non achegados no prazo de presentación de instancias, podendo soamente ser completadas os xa aportados. Por tanto non serán valorados os méritos non acreditados no prazo de presentación de instancias.

O tribunal poderá requirir en calquera momento á persoa candidata para que acredite a súa personalidade. As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Igualmente o tribunal queda autorizado para resolver as incidencias que se produzan.

Se nalgún momento chega a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece dun ou varios dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, quen resolverá, previa audiencia da persoa interesada.

Contra os actos e decisións do tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para a persoa interesada ou produzan indefensión poderase interpoñer recurso de alzada ante a Presidencia, de conformidade co establecido no artigo 121.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e iso sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

O tribunal que actúe nestas probas selectivas terá a categoría que corresponda ao grupo funcional asimilado en que se integre a praza, para os efectos da percepción de asistencias por parte dos seus membros.

## **8.- LISTA PROVISIONAL DAS PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

**8.1.- Lista provisional.-** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e nomeado e constituído o Tribunal, procederase por este á comprobación das instancias presentadas realizando proposta de lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será aprobada polo Presidencia da empresa de Aparcamientos A Mariña SL. Esta proposta ditarase no prazo máximo de 10 días.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome das persoas aspirantes e se están exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega. No caso dos/das aspirantes excluídos/as especificarase o motivo de exclusión.

**8.2.- Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos a),b),c) e d) das bases).-** A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) para que se poidan emendar as deficiencias que en cada caso se indique.

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión das persoas aspirantes tal e como se recolle na base 5, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (10) dez días hábiles tras a publicación da lista provisional das persoas admitidas e excluídas, tal e como se recolle no presente punto.

No caso de que na lista provisional non resulte excluída ningunha das persoas aspirantes, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o/a Presidente/a elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal.

## **9.- O SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Os/as aspirantes que na proba do coñecemento da lingua galega foran calificados como aptos, serán convocados para o exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provisto/a do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provisto/a de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos/as de tódolos seus dereitos e excluído/a do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan. Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios dos/das aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

O Tribunal determinará a data, lugar e hora da realización desta proba, que deberá publicarse no taboleiro de anuncios, páxina web municipal e taboleiro de anuncios dixital. Entre a data de realización da proba e a súa celebración non poderá mediar menos de 48 horas.

### 9.1.- FASE DE OPOSICIÓN.- Puntuación máxima 60 puntos

Os/as aspirantes serán convocados/a para o exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal. Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provisto/a de dito documento non poderá participar na proba selectiva, quedando decaídos/as de todos os seus dereitos e excluídos/as do proceso selectivo. Comezado o exercicio, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento ás persoas concorrentes respectivas para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan. Durante o tempo fixado para a realización do exercicio, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador. Coa fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar o exercicio dos/das aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

**O desenvolvemento da fase de oposición será o seguinte:**

#### 1º exercicio:

**De carácter obrigatorio e eliminatorio** que consistirá nun exercicio tipo test de 30 preguntas, máis 5 de reserva, con tres solucións alternativas, para realizar en 45 minutos a razón de 2 puntos por cada pregunta contestada correctamente, descontando 0,5 puntos por pregunta contestada incorrectamente.

Esta fase ten carácter obrigatorio e eliminatorio. Nela determinarase a idoneidade das persoas candidatas ao posto de traballo, resultando eliminadas as que non alcancen 30 puntos.

Unha vez finalizado o exercicio, farase público na páxina web municipal as calificacións.

As preguntas versarán sobre os temas relacionados no anexo II- **TEMARIO**

**2º exercicio: coñecemento da lingua galega.** Consistirá na tradución directa e/ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de apto ou non apto. Terá carácter eliminatorio e será obrigatoria a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditaran no prazo de presentación de instancias o título acreditativo de coñecemento da lingua establecido na base 6ª.3.(b)

Na acta da última sesión incluírase a relación das persoas aspirantes que superaran todos os exercicios da oposición, pola orde de cualificación definitiva.

### 9.2.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.-Puntuación máxima 40 puntos

Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso aos/as aspirantes que superasen a fase de oposición, e consistirá na valoración dos méritos acreditados documentalmente polos/as aspirantes cunha puntuación máxima de 40 puntos. Non terá carácter eliminatorio.

A data de referencia para a valoración dos méritos será o último día do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo fixado na base 6.2. Non se valorarán os méritos que non se acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes. Tampouco se valorarán os méritos e demais documentación que se presenten sen cumprir os términos sinalados nas presentes bases, sen prexuízo da posible subsanación segundo o previsto nestas bases.

Os méritos a valorar agrúpanse nos seguintes apartados:

#### 9.2.1.- Experiencia profesional. Ata un máximo de 20 puntos

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 20 puntos.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo na concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral, e a puntuación realizarse de xeito proporcional:

- a) Experiencia nun **CENTRO ESPECIAL DE EMPREGO DE GALICIA 0,5 como encargado/a dun aparcadoiro 0,5** puntos por mes completo traballado.
- b) En postos de administracións públicas cuxa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe.... 0,2 puntos por mes completo traballado
- c) Atención en calquera empresa: En postos cuxa actividade fundamental supoña o traballo nun aparcadoiro, garaxe... 0,1 puntos por mes completo traballado.

Quedarán rexeitadas as fraccións de tempo traballadas inferiores a un mes completo, logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados.

**9.2.2.- Titulacións académicas relacionadas con materias propias das prazas para cubrir Ata un máximo de 3 puntos**

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos .

As titulacións académicas, incluídos os másters oficiais, distintas ás esixidas na convocatoria, sempre que estean relacionadas coas funcións de praza/posto/emprego á que se opta, valorarase:

- A razón de 0,5 puntos se a titulación é do mesmo nivel.
- A razón de 1 puntos se a titulación é de nivel superior.

Non se valorará ningunha das titulacións esixidas na convocatoria.

Só se valorará o título superior e non se terán en conta aqueles de menor nivel que fosen necesarios para a súa obtención.

**9.2.3.- Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:**

Valorarase segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 6 puntos.

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,5
Aproveitamento	1
Impartición de cursos	2

A formación acreditarase mediante o título, diploma ou certificado no que deberá constar a acción formativa realizada e a súa duración en horas, non podendo ser valorados os diplomas ou certificados que non indiquen este requisito.

Non se terán en conta as materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os másters oficiais, e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

**9.2.4.- Cursos en informática. Ata un máximo de 2 puntos.**

Valorarase segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 2 puntos.

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia.	0,1
Aproveitamento	0,2
Impartición de cursos	0,5

**9.2.5.- Cursos de prevención de riscos laborais. Ata un máximo de 3 puntos.**

**9.2.6.- Tempo de desemprego dende o último traballo segundo a vida laboral. Ata un máximo de 5 puntos.**

- Menos de 12 meses 2 puntos.
- Máis de 12 meses 5 puntos.

Non se poderán, en ningún caso, acumular as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

**9.2.7.- Idioma galego. Cursos de linguaxe galega superior ao requerido na convocatoria 1 punto.**

- 1.- Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, unicamente un deles.
- 2.- Só se lle concederá validez, para acreditar o idioma galego, aos cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- 3.- Neste apartado non se valorará como mérito o nivel de galego esixido nas bases específicas de cada unha das prazas/empregos que se convoquen.

## 10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e de concurso, establecéndose para estes efectos a orde definitiva das persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous/dúas ou máis aspirantes do proceso selectivo, este resolverase acudindo a nota máis alta na proba escrita da fase de oposición.

De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida nos apartados da fase de concurso, resolvéndose o empate a favor do/da aspirante que acadase maior puntuación no apartado de experiencia, seguido do apartado de formación e seguido do apartado do idioma galego.

Se aínda se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada aos/as aspirantes empatados/as ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración.

## 11.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A Presidencia do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados/as, formulará proposta de selección ante o Presidente de Aparcamientos a Mariña S.L., sen que esta poida superar o número de prazas/postos/empregos convocados. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es) e no taboleiro de anuncios dixital. Co fin de asegurar a cobertura da praza/posto/emprego convocada/o, cando se produzan renuncias dos/das aspirantes seleccionados/as antes da resolución do proceso selectivo, da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/das aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como persoal laboral temporal.

## 12.- ORDE DE PERSOAS ASPIRANTES NON SELECCIONADAS.

O Tribunal establecerá a orde daqueles persoas aspirantes que sen ser seleccionadas superaron o proceso selectivo, quedando ordenadas segundo as puntuacións acadadas na fase de oposición e de concurso para a súa incorporación nunha lista de substitucións para contratacións temporais da mesma categoría profesional, durante o período que establecen as presentes bases.

## 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLA PERSOA ASPIRANTE PROPOSTA POLA PRESIDENCIA DO TRIBUNAL, NO MOMENTO DE INCORPORARSE AO POSTO DE TRABALLO.

**13.1. Documentación que o/a aspirante seleccionado/a a incorporarse ao posto de emprego teña que acreditar documentalmente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.**

O/A aspirante proposto pola Presidencia do Tribunal presentará no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro (dada a situación na que nos atopamos pola crise sanitaria do COVID 19, previamente solicitarase cita chamando ao teléfono 982560128) os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe a praza obxecto da presente convocatoria.
- b) Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.
- e) Copia cotexada ou copia auténtica da titulación académica esixida nas presentes bases ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- f) Copia cotexada ou copia auténtica do carné de conducir de tipo B.
- g) Copia da tarxeta da Seguridade Social.
- h) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para o nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de Correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

**13.2.** O prazo para presentar os documentos enumerados no paragrafo anterior será de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da proposta do Presidente do Tribunal no taboleiro de anuncios dixital do Concello de Viveiro.

**13.3.** Si o/a aspirante proposto pola Presidencia do Tribunal non presenta os documentos mencionados no punto 13.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do/da seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do/da aspirante proposto/a. Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar o contrato ao/á aspirante proposto/a polo Presidente de Aparcamientos A Mariña S.L., debendo formalizar o correspondente contrato laboral no prazo de cinco (5) días hábiles dende a publicación no taboleiro de anuncios dixital desta proposta. De non presentarse a formalización do contrato de traballo neste prazo o/a aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso. O contrato estará vixente en tanto non se produza a cobertura da praza con carácter definitivo.

#### **14.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE EMPREGO.**

A lista de emprego das presentes bases terán unha duración de 3 anos, finalizando en todo caso, no momento da cobertura da praza de forma definitiva a través do correspondente proceso selectivo.

- a) A bolsa de traballo usarase sempre tendo en conta a orde da puntuación obtida no proceso selectivo.
- b) Os nomeamentos ofreceranse no momento no que se produzan necesidades de cobertura temporal motivadas por renuncia, incapacidade temporal ou calquera outra causa que conleve a imposibilidade de prestación de servizos pola persoa nomeada para ocupar as prazas ofertadas por esta convocatoria.
- c) Calquera integrante da lista de emprego definitiva firme poderá darse de baixa en calquera momento antes de ser requirido para un nomeamento, bastando para iso que o comuniquen por escrito presentándoo no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- d) Considerando as características das necesidades a cubrir con esta lista de emprego temporal, na que poden concorrer circunstancias de inminencia e imprevisibilidade, o ofrecemento realizarase por un máximo de tres chamadas ao teléfono facilitado en intervalos de 1 hora, remitindo conxuntamente un correo electrónico ao interesado. Ante a imposibilidade de contactar, ou que o interesado non se poña en contacto co Concello nun máximo de tres horas dende a hora de envío do correo electrónico, entenderase que se rexeita o ofrecemento e pasarase á seguinte persoa da lista en disposición de incorporarse e así sucesivamente. Os/as aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da lista.

Os efectos para os/as aspirantes polo seu rexeitamento inxustifico do nomeamento regulase do seguinte xeito:

- O primeiro rexeitamento non implicará penalización.
- O segundo rexeitamento suporá pasar a ocupar o último posto da lista.
- O terceiro rexeitamento suporá a baixa definitiva da lista.

Non se considerará rexeitamento a un ofrecemento ao caso das mulleres embarazadas que así o manifesten ao ser requiridas, si tal estado é incompatible, segundo os criterios preventivos, co exercicio da actividade do posto a cubrir coa lista do que se trate. Entenderase por rexeitamento xustifico situacións de emprego ou incapacidade.

e) As persoas que estando nomeadas en virtude desta lista cesarán por motivos disciplinarios, causarán baixa na mesma. De igual forma se actuará no suposto de cese voluntario.

#### **15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN.**

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

#### **16.- RÉXIME DE RECURSOS.**

Contra as presentes bases pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo no prazo de un mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio ante o/a Presidente/a, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, 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, do 13 de xullo,

da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitarse calquera outro recurso que se estime pertinente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

As bases reguladoras serán publicadas no BOP xunto coa convocatoria deste proceso de selección de persoal. O resto de publicacións recollidas nas presentes bases realizarase mediante inserción na páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), así como no taboleiro de anuncios do propio Concello, na Praza Maior de Viveiro e nas instalacións de Aparcamientos A Mariña S.L., na rúa Navia Castrillón nº 4 en Viveiro.

Viveiro, 3 de maio de 2021.- O PRESIDENTE DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN, JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

## APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.

## ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL POR VACANTE DUNHA PRAZA DE ENCARGADO/A PARA PRESTAR SERVIZOS NA EMPRESA MUNICIPAL DO CONCELLO DE VIVEIRO APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L E ATA QUE SE PROCEDA A COBERTURA DA PRAZA A TRAVÉS DO CORRESPONDENTE PROCESO SELECTIVO.

## EMPREGO QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN	ENCARGADO/A
DATA DA PUBLICACIÓN NO BOP	

## DATOS PERSOAIS:

Apelidos e Nome:				DNI/Pasaporte
Enderezo:				
C. Postal		Municipio:		Localidade:
Tfno.:		Correo electrónico:		

## EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases reguladoras:

## SOLICITO:

Ser admitido/a para participar no procedemento selectivo do emprego indicado.

(Sinatura)

En Viveiro a,  de  de 2021

**ANEXO II**

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais.
- 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma.
- 3.- O Municipio. Elementos: territorio e poboación. Competencias dos municipios. A organización municipal. Principios fundamentais.
- 4.- O alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Concello. Pleno. Composición e competencias. As comisións informativas.
- 5.- A potestade regulamentaria das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos.
- 6.- O acto administrativo: concepto e clases. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Os actos da administración en réxime xurídico privado.
- 7.- O persoal ao servizo da Administración Local: Clases de Persoal. Dereitos e deberes.
- 8.- Os dereitos dos cidadáns fronte á Administración. Atención ao público, directa e telefónica. Coñecemento, utilización e atención dun servizo telefónico. Envíos e recibos postais.
- 9.- Máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadora, franqueadora, destrutora de documentos, telefax, escaner e outras análogas. Utilización e mantemento básico.
- 10.- Coñecementos básicos de informática e internet. Hardware e software. Dixitalización de documentos e a súa conversión noutros formatos. O correo electrónico.
- 11.- Ordenanza municipal de policía y buen gobierno
- 12.- Ordenanza fiscal número 31 reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías de este municipio, dentro de las zonas que a tal efecto se determinen
- 13.- O Concello de Viveiro, xerografía, rueiro e poboación.
- 14.- Normas básicas sobre medidas de seguridade e saúde no traballo.
- 15.- Seguridade e saúde no traballo. Precaucións especiais na utilización de maquinaria e materiais. Medidas de protección. Equipos de protección individual.

R. 1274

**ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA****XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO***Anuncio*

D. DAVID SANTOS RÍO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LUGO.

**HAGO SABER:** Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.<sup>a</sup> NOELIA LOUREIRO LÓPEZ contra PORTADA DE SARRIA, S.L. y FONDO DE GARANTIA SALARIAL, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 46 /2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a PORTADA DE SARRIA, S.L.**, en ignorado paradero, a fin de que **comparezca el día 31/5/2021 a las 12:10 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 **PORTADA DE SARRIA, S.L.**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y colocación en el tablón de anuncios.



LUGO, veintiocho de abril de dos mil veintiuno.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 1268

## XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

### Anuncio

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

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS NO JUDICIALES N°10/2020** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON MIGUEL ÁNGEL FREIRE VEIGA** contra la **EMP. "MONTAJES METALNOR, S.L."**, sobre **RECLAMACIÓN DE CANTIDAD**, se han dictado resoluciones de fechas 03-02-2021, 09-02-2021 y 15-03-2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

*"A la vista del contenido de las presentes actuaciones, y no habiéndose recibido contestación de la Guardia Civil en relación a la orden de precinto de vehículos que le fue remitida, **ACUERDO** reiterar dicha orden y, en consecuencia, se expide y remite nuevo oficio recordando a la Guardia Civil que proceda al precinto del vehículo matrícula 6660GHN, propiedad de la empresa ejecutada "MONTAJES METALNOR, S.L."*

Notifíquese esta resolución a las partes.

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

Así lo mando y firmo; doy fe."

"A la vista del contenido de la anterior comunicación remitida por la Guardia Civil, en la que se hace constar la imposibilidad de proceder al precinto del vehículo matrícula 6660GHN por localizar el mismo, y, quedando pendiente de satisfacer en la presente ejecutoria la cantidad de **2.481,34 EUROS, en concepto de principal, y 496,27 EUROS presupuestados prudencialmente para intereses y costas de ejecución**, y no habiendo encontrado otros bienes de la propiedad de la empresa ejecutada, de conformidad con el art. 276 de la LJS, **ACUERDO** dar audiencia a la parte ejecutante y al **FONDO DE GARANTÍA SALARIAL** para que en el **PLAZO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS**, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución, advirtiéndoles que de no hacer manifestación alguna se entenderá que muestran su conformidad con el dictado de la insolvencia de la misma.

Notifíquese esta resolución a las partes.

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

Así lo mando y firmo; doy fe."

**"Acuerdo:**

- a) Declarar al ejecutado EMP. "MONTAJES METALNOR, S.L." en situación de **INSOLVENCIA, por importe de 2.481,34 EUROS**, que se entenderá a todos los efectos como provisional.
- b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.
- c) **Archivar** las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra la presente resolución cabe **recurso directo de revisión** que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la

misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2324 en el BANCO SANTANDER debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMPRESA "MONTAJES METALNOR, S.L."**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

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

LUGO, treinta de abril de dos mil veintiuno.- **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1269

---

## TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO

### *Anuncio*

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **9 de abril 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 entre os participantes no concurso que para cubrir tal/es praza/s convocou últimamente esta Sala de Goberno tendo en conta que o/s respectivo/s Concello/s non elixiu/elixiron no seu día ningunha persoa para o desempeño do/s cargo/s.

**MEIRA: substituta: DOÑA SILVIA COUTO RODRÍGUEZ. DNI 33540192M.**

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 instrución 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, 20 de abril de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 1270

---

### *Anuncio*

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa xuntanza do día **9 de abril de 2021**, acordou nomear, por un 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, este/s foi/foiron elixido/s polo Pleno do/s dito/s Concello/s con obtención do voto favorable da maioría absoluta dos seus membros.

**OUTEIRO DE REI: substituta: DOÑA MARTA MARÍA LÓPEZ PARDO. DNI 76579029T.**

Contra este acordo poderán os interesados presentar recurso de Alzada perante o Consello 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 instrución respectivo na forma que establece o artigo 101.5 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.

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, 20 de abril de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 1271

---

## MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL O.A. COMISARÍA DE AUGAS

#### *Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: **V/27/01351**

PETICIONARIO: Roberto Vila Vilar

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Bonxe

LOCALIDAD: Bonxe (San Mamede)

TÉR. MUNICIPAL: Outeiro de Rei

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Rego dos Fornos/Sta. Marta de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Bonxe" - "Roberto Vila Vilar", con un volumen máximo anual de 248,00 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa + filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Pozo drenante.

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

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 3 de mayo de 2021.-EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1273

---

## MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E AXENDA URBANA

### SECRETARÍA XERAL DE INFRAESTRUTURAS. DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E EVALUACIÓN DA REDE FERROVIARIA

#### *Anuncio*

**Resolución de la Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria** por la que se abre Información Pública correspondiente al Expediente de Expropiación Forzosa 221ADIF2198 motivado por las obras de "**Proyecto Constructivo de Renovación de Vía del Tramo: Monforte de Lemos-Lugo. Líneas 800 y 810**", en los términos municipales de **Bóveda, Lugo, O Corgo, O Páramo y Sarria** (Lugo).

El Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, el 17 de marzo de 2021 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto de referencia, aprobado el 17 de septiembre de 2019.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector

Ferroviano), siendo por tanto de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, ha resuelto abrir **información pública** durante **un plazo de 15 (quince) días hábiles**, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en los locales del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría General de Infraestructuras, Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana, 67; en ADIF-Alta Velocidad, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18); en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Buen Gobierno/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana ([www.mitma.gob.es](http://www.mitma.gob.es)) y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF ([www.adif.es](http://www.adif.es)).

Del mismo modo, se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

#### Término Municipal de Bóveda

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Expropiación (m <sup>2</sup> )	Servidumbre (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-27.0082-0001	FFCC PALENCIA-CORUÑA		ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noroeste	CL Urías/n Estación Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	-	0	0	339	Rústica	

#### Término Municipal de Lugo

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Expropiación (m <sup>2</sup> )	Servidumbre (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-27.0288-0201	91	762	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noroeste	CL Urías/n Estación Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	104851	0	0	22470	Rústica	

**Término Municipal de O Corgo**

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Expropiación (m <sup>2</sup> )	Servidumbre (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-27.0142-0301	93	429	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noroeste	CL Urías/n Estación Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	2243	0	0	1052	Rústica	
Y-27.0142-0302	93	9002	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noroeste	CL Urías/n Estación Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	13940	0	0	320	Rústica	

**Término Municipal de O Páramo**

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Expropiación (m <sup>2</sup> )	Servidumbre (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-27.0431-0101	14	9640	ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noroeste	CL Urías/n Estación Oviedo Pl:1 15211 Oviedo (Asturias)	171743	0	0	5915	Rústica	

**Término Municipal de Sarria**

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Expropiación (m <sup>2</sup> )	Servidumbre (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-27.0575-0201	7307403PH2370N		Cementos Cosmos SA	CL Brasil 56 36204 Vigo (Pontevedra)	7381	0	0	2260	Urbana	15-06-2021 / 13:00

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m <sup>2</sup> )	Expropiación (m <sup>2</sup> )	Servidumbre (m <sup>2</sup> )	Ocupación temporal (m <sup>2</sup> )	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Y-27.0575-0202	9482101PH2398S		ADIF Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Noroeste	CL Urías/n Estación Oviedo PI:1 15211 Oviedo (Asturias)	2660	0	0	188	Urbana	

Madrid, 22 de abril de 2021.- El Director General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, D. Casimiro Iglesias Pérez.

R. 1281

### 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 4. Término Municipal de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 386/169".

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/Armanyá, nº 10, 27001, Lugo), en Subdirección de Pasos a Nivel (C/ Agustín de Foxá, Nº 56, Estación de Chamartín - Edificio 22, 28036, 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](http://www.adif.es)).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a Subdirección de Pasos a Nivel (C/ Agustín de Foxá, Nº 56, Estación de Chamartín - Edificio 22, 28036, 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 4. Término Municipal de Sarria (Lugo). Paso a Nivel P.K. 386/169".

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 (m <sup>2</sup> )	Ocupación Temporal (m <sup>2</sup> )
X-27.0575-0201	37	52	Lopez Fernández, Maria del Carmen Chorento, 1 27392 Sarria (Lugo)	740	0	193
X-27.0575-0202	70040	15	Mondelo Rodriguez, Maria Amelia Casa Novas,	478	176	390

Nº de FINCA	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)
			15 27340 Bodega (Lugo)			
X-27.0575-0203	70040	16	Herederos de Pontón Silva, Emilio Chorente, 3 27600 Sarria (Lugo)	1002	0	0
X-27.0575-0204	70040	01	Mondelo Rodriguez, Maria Amelia Casa Novas, 15 27340 Bodega (Lugo)	613	0	75
X-27.0575-0205	70040	02	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	529	200	343
X-27.0575-0206	vía férrea	---	Desconocido Desconocido Desconocido	0	71	774
X-27.0575-0207	7205035PH2370N0001DY	---	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	446	747	1903
X-27.0575-0208	7205034PH2370N0001RY	---	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	258	427	719
X-27.0575-0209	Calle Rúa Bidueira	---	Ayuntamiento de Sarria Rúa Maior, 14 27600 Sarria (Lugo)	248	647	669
X-27.0575-0210	73074	03	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	0	18	45
X-27.0575-0211	76080	08	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	4953	439	4367
X-27.0575-0212	75080	06	Caldeiro Domao, Maria Angeles Froyan San Saturtnino, 1 27690 Sarria (Lugo)	0	402	84
X-27.0575-0213	75080	07	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	0	466	82

Nº de FINCA	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)
X-27.0575-0214	75080	11	Desconocido Desconocido Desconocido	127	0	1031
X-27.0575-0215	7608012PH2370N0001RY	---	Corral González, Manuel Chorent Oural , 74 27392 Sarria (Lugo)	191	0	900
X-27.0575-0216	37	53	López Somoza, Francisco Javier Chorrente Carballo, 3 27392 Sarria (Lugo)	100	0	111
X-27.0575-0217	36	9061	Ayuntamiento de Sarria Rúa Maior, 14 27600 Sarria (Lugo)	0	0	449
X-27.0575-0218	75080	05	Cementos Cosmos , S.A. Brasil, 56 36204 Vigo (Pontevedra)	0	61	32
X-27.0575-0219	75080	08	Losada Díaz, Ramón Chorrente Sarria (Lugo)	16	18	36

Madrid 21 de abril de 2021.- Ángel Contreras Marín, Director General de Conservación y Mantenimiento. ADIF.

R. 1282