



XUNTA DE GALICIA

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

Anuncio

RESOLUCIÓN do 30 de setembro de 2020, da Xefatura Territorial da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Economía, Empresa e Innovación en Lugo, pola que se acorda a cancelación da convocatoria para o levantamento de actas previas á ocupación das fincas afectadas polo proxecto do parque eólico experimental NED 1ª fase (200 kW) e da súa liña eléctrica de evacuación de media tensión (20 kV), emprazado no concello de A Pastoriza (Lugo) e promovido por Norvento Tecnología, S.L.

Por resolución de 26 de maio de 2020, de la Dirección Xeral de Enerxía e Minas, outorgase autorización administrativa de construción e declarase a utilidade pública, en concreto, del parque eólico experimental NED 1ª fase (200 kW) y da súa liña eléctrica de evacuación de media tensión (20 kV), emprazado no concello de A Pastoriza (Lugo) e promovido por Norvento Tecnología, S.L. (DOG núm. 122, do 22 de xuño de 2020).

Por resolución de 3 de setembro da Xefatura Territorial de la Consellería de Economía, Emprego e Industria en Lugo, anunciase a convocatoria para o levantamento de actas previas á ocupación das fincas afectadas polo proxecto de referencia convocando ós titulares de bens e dereitos afectados, cos que non se tiña chegado a un acordo, para que comparecesen o vindeiro 27 de outubro de 2020 no concello de A Pastoriza a partir das 10:00 a.m. para levar a cabo o levantamento de actas previas á ocupación.

Con data 28 de setembro de 2020 a empresa promotora presenta declaración responsable na que comunica que dende a data da convocatoria das actas previas chegou a acordo amistoso con todos os propietarios dos predios afectados.

En consecuencia e atendendo a estes feitos sobrevidos **resolvo**:

Cancelar o acto para el levantamento de las actas previas á ocupación do expediente especificado prevista para o día 27 de outubro do 2020 a partir de las 10:00 no concello de A Pastoriza.

Dista cancelación darase traslado a cada interesado/a de bens e dereitos afectados e que se relacionan no anexo mediante a oportuna citación individual. Esta publicación faise igualmente, ós efectos que determina o artigo 44 de la Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cando os/as titulares dos predios propostos sexan descoñecidos/as ou se ignore o lugar de notificación.

Lugo, 30 de setembro de 2020.- Segundo a disposición transitoria terceira do Decreto 130/2020, de 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e de las consellerías da Xunta de Galicia.

A xefa territorial, Pilar Fernández López.

ANEXO: Relación de bens e dereitos afectados polo parque eólico experimental Ned 1ª Fase (200 Kw) e a súa LAT de evacuación (20 Kv)

ANEXO: Relación de bens e dereitos afectados polo parque eólico experimental Ned 1ª Fase (200 Kw) e a súa LAT de evacuación (20 Kv)

Concello de A Pastoriza																		
Nº	Propietario	Parcela					Afeccións Parque eólico			Afeccións LAT de evacuación								
		Datos Catastrais			Paraxe	Cultivo	Part.	Pleno dominio	Servidumes		Pleno dominio		Servidumes			OC. Temporal		
		Zona	Polig.	Parc.				Zap. / Plat.	Paso	Voo	Apoio	Voo	Paso (Gabia)	Paso (Vieiro)				
		Apellidos e Nome					Superficie (m²)	Superficie (m²)	Superficie (m²)	Nº	Superficie (m²)	Lonxitude (m)	Superficie (m²)	Lonxitude (m)	Superficie (m²)	Superficie (m²)	Superficie (m²)	
3	Manuel Calaza Cabanas	7	40	20	Sande	Eucaliptus	1/4						49					
	María Isabel Calaza Cabanas						1/4											
	Carlos Alberto Calaza Cabanas						1/4											
	Ana Calaza Cabanas						1/4											
21	Carlos Gonzalez Reigosa	7	2	38	Chousa	Prado	1					6	107					
26	Carlos Gonzalez Reigosa	5	4	8	Fercios	Eucaliptus	1						111	1.613				
27	Ana Veiga Edrosa	5	4	9	Fercios	Eucaliptus	1			12	2	73	940					
28	José Mel Redondo	5	4	10	Fercios	Prado	1			13(1/2)	1	133	2.245					
31	José Mel Redondo	5	4	13	Fercios	Matogueira	1						73	2.132				
32	Manuel Nieto Lopez	5	4	14	Fraga	Eucaliptus	1/2						14	2	101	1.563		
	1/2																	
35	José Mel Redondo	5	4	39	Pereiros	Prado	1			15(1/2)	1	84	967					
36	José Mel Redondo	5	4	40	Pereiros	Prado	1			16	2	53	532					
37	José Mel Redondo	5	3	151	Pereiros	Prado	1			17	17	80	705	11	38			
Arrendatarios																		
3	ENCE Energía y Celulosa S.A.	7	40	20	Sande	Eucaliptus							49					

R. 2464

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía de data 09/10/2020, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de outubro do 2020 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 09/12/2020. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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

Becerreá, 09 de outubro de 2020.-O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2465

O CORGO

Anuncio

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 9 de outubro de 2020, prestouse aprobación ao expediente de modificación do orzamento con número 11/2020, de suplementos de crédito e créditos extraordinarios, por un importe total de cento corenta e cinco mil euros (145.000,00 €), terceiro de competencia do Pleno.

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao alcalde-presidente do Concello.

O Corgo, 13 de outubro de 2020.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2466

Anuncio

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 9 de outubro de 2020, aprobou inicialmente as bases reguladoras das axudas para o impulso da actividade económica no término municipal do Corgo para paliar os efectos do coronavirus.

De conformidade co establecido no art. 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Concello expón ó público as citadas bases, que se tramitarán como ordenanza-regulamento, durante un prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinalo e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

O devandito prazo contarase a partir do día da súa publicación no BOP.

O Corgo, 13 de outubro de 2020.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2467

Anuncio

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 9 de outubro de 2020, aprobou inicialmente a ordenanza pola que se regula a concesión de axudas ao estudo para familias en situación de dificultade socio-económica para material escolar, gastos de transporte e aloxamento para o curso escolar 2020-2021.

De conformidade co establecido no art. 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Concello expón ó público a citada ordenanza, durante un prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinalo e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

O devandito prazo contarase a partir do día da súa publicación no BOP.

O Corgo, 13 de outubro de 2020.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2468

Anuncio

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 9 de outubro de 2020, aprobou inicialmente a modificación do Regulamento de Réxime Interno e o prezo público do Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo.

De conformidade co establecido no art. 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e no art. 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello expón ó público o citado regulamento, durante un prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinalo e presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

O devandito prazo contarase a partir do día da súa publicación no BOP.

O Corgo, 13 de outubro de 2020.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2469

FOZ*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 6 de outubro de 2020, aprobáronse os Padróns do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda no fogar dos meses de xullo e agosto de 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 15 de outubro e o 15 de decembro de 2020.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iníciase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven dos presentes padróns poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

Foz, 08 de outubro de 2020.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2470

GUITIRIZ

Anuncio

Información Pública Distinción Honorífica do Pavillón Polideportivo co nome de Pavillón Jonathan Carro Paz.

O Concello de Guitiriz pretende denominar o pavillón polideportivo municipal co nome de Jonathan Carro Paz. Esta distinción honorífica concédese pola súa traxectoria persoal e deportiva tal e como queda acreditado no expediente, de acordo co establecido no artigo 17 do Regulamento de Honras e Distincións do Concello de Guitiriz. En virtude do cal sométese o expediente a exposición pública durante un prazo de 20 días mediante edicto no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a fin de que calquera persoa poda examinar o expediente e presentar alegacións ou suxerencias.

Guitiriz, 13 de outubro de 2020.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2471

Anuncio

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISION DUNHA PRAZA DE FUNCIONARIO DA POLICIA LOCAL MEDIANTE CONCURSO EN QUENDA DE MOBILIDADE EN EXECUCIÓN DA OEP COMPLEMENTARIA 2020. EXPTE 796/2020.

A Xunta de Goberno Local acordou aprobar en data 16/09/2020 as bases que a continuación se transcriben para a provisión en propiedade dunha praza de policía local (funcionario de carreira), mediante concurso en quenda de mobilidade horizontal, en desenvolvemento da OEP complementaria do ano 2020.

Conforme á base 5ª as bases publicaranse no BOP de Lugo e a convocatoria efectuarase mediante anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na web e taboleiro de anuncios municipal. As demais comunicacións que deban efectuarse realizaranse a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas á resolución ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios.

Conforme á base 4ª as instancias para tomar parte no proceso selectivo presentaranse durante o prazo de vinte días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOE.

<< Bases da convocatoria para a provisión en propiedade dunha praza de policía local polo sistema de mobilidade horizontal en execución da oferta de emprego público complementaria 2020.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria garantindo o disposto no artigo 35.4º da Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación de Policía Local de Galicia, modificado pola Lei 9/2016, do 8 de xullo, o nomeamento en propiedade, a través do proceso selectivo de concurso (reservado para a mobilidade horizontal) entre funcionarios doutros Corpos de Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, dunha praza de POLICÍA, pertencente ó cadro de persoal de funcionarios de carreira, encadrada na escala de Administración Especial, subescala de servizos especiais, escala básica, categoría policía, grupo "C1", correspondente a oferta de emprego público complementaria do ano 2020 deste Concello aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 06/08/2020 (publicada no BOP Lugo nº 188 de data 18/08/2020 e no DOG de data 11/09/2020).

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Poderán participar no concurso todos aqueles que reúnan os requisitos establecidos no artigo 35.4 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, concretamente, todos aqueles funcionarios de carreira dos Corpos de Policía Local de Galicia que se atopen en servizo activo ostentando a categoría de policía cunha antigüidade mínima de tres (3) anos.

Ademais do requisito de antigüidade para poder participar no sistema de mobilidade, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española.

- b) Superar os 18 anos de idade.
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Todos estes requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria e continuar en posesión dos mesmos ata a o correspondente nomeamento.

3ª.- DEREITOS DE EXAME.

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 16 euros, de conformidade co disposto no artigo 7, epígrafe 6 (Dereitos de exame) da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos (BOP Lugo nº 5 de 07/01/08).

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida á Sra. Alcaldesa, no modelo que se engade como ANEXO I, facendo constar que se reúnen todos os requisitos establecidos na base segunda desta convocatoria e achegando obrigatoriamente os seguintes documentos:

- e) Fotocopia do DNI.
- f) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame.
- g) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía noutros corpos de policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, e contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría.
- h) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- i) Orixinal ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.

Os méritos alegados e non acreditados documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

As ditas solicitudes presentaranse no prazo de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

As instancias serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme ao dito precepto se presentan a través das oficinas de correos deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

As presentes bases publicaranse no BOP de Lugo, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

As demais comunicacións que deban efectuarse realizaranse a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios. As relativas á resolución ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios.

A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta Convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

6ª.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Dita resolución publicarase no BOP, páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no BOP, para emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no BOP, na web e no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución, a Alcaldía determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

7ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes: presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8ª.- PROCESO SELECTIVO.

O procedemento de selección no sistema de mobilidade será o de concurso de méritos, que consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polos/as aspirantes, de acordo co baremo que se recolle a continuación e determinado no Anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.

Ao ser este procedemento de concurso de méritos o único procedemento empregado, a puntuación final de cada aspirante consistirá na suma das cualificacións dos méritos totais, sen limitación, adxudicándolle a praza ofertada, ó/á aspirante con puntuación máis alta.

A. Titulacións académicas.

- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalentes: 1,50 puntos.
- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza a mesma e, se é o caso, o BOE en que se publica.

B. Antigüidade.

- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos e forzas de seguranza: 0,10 puntos.
- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

C. Formación e docencia.**C.1. Formación profesional continua:**

C.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

C.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguranza; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e os cursos necesarios para a obtención das titulacións xa valoradas no apartado A (Titulacións académicas), nin a superación de materias deles.

C.2. Docencia:

C.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguranza, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

C.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguranza, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

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

Os méritos deste epígrafe deberán acreditarse mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

D. Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,50 puntos.
- Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
- Distincións do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

E. Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto do español e do galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.
- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

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

F. Lingua galega.

- Celga 1: 0,25 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Celga 3: 0,75 puntos.
- Celga 4: 1,00 punto.
- Anterior curso de iniciación: 0,75 puntos.
- Anterior curso de perfeccionamento: 1,00 puntos.
- Linguaxe administrativa nivel medio: 1,50 puntos.
- Linguaxe administrativa nivel superior: 2,00 puntos

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

No proceso de valoración poderá recabarse formalmente dos interesados as aclaracións, ou no seu caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

A puntuación obtida por cada candidato publicarase na web Concello e no taboleiro de anuncios.

No caso de producirse empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida sucesivamente nos seguintes apartados do concurso: A) Titulacións académicas; B) Antigüidade; C) Formación e docencia; D) Distincións e recompensas; E) Idiomas; F) Lingua Galega.

2º.- Discriminación en favor da muller, para o suposto de existir infrarrepresentación feminina no cadro de persoal do corpo da policía do concello (RDL 2/2015, do 12 de febreiro, da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade).

3º.- Orde alfabética de apelidos e nome, dando comezo pola letra que resulte do sorteo anual polo que se determina a orde de actuación das/os aspirantes en todas as probas selectivas que se celebren durante o ano no ámbito da Administración Xeral do Estado, e que se publica no Boletín oficial do Estado.

9ª.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Rematado o proceso selectivo, o tribunal enviará á Alcaldía proposta de nomeamento como persoal funcionario de carreira do Concello de Guitiriz do/a aspirante que, en número non superior ao de prazas convocadas e ordenados segundo a puntuación acadada, tivera superado o proceso selectivo. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución de Alcaldía que será publicada no BOP.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, a Alcaldía poderá requirir do tribunal de selección unha nova proposta de nomeamento como funcionario/a de carreira do Concello de Guitiriz dos/as aspirantes que, en número non superior ao de prazas convocadas e ordenados segundo a puntuación acadada, tiveran superado o proceso selectivo, cando se produza a renuncia dalgún dos/as aspirantes propostos. Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes dos que se deduza que carecen dos requisitos esixidos nestas bases para ser admitidos no proceso selectivo, ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión como funcionarios/as de carreira do Concello de Guitiriz.

A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no BOP.

10ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido 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, Lei reguladora das bases de réxime local, Lei de administración local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Lei 4/2007, do 20 de abril de coordinación de policía locais, Decreto 243/2008 do 16 de outubro, de desenvolvemento da Lei 4/2007 e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Terceira.- Contra as presentes Bases a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO COMO TRABALLADOR/A SOCIAL SAF**

D/Dona, con D.N.I. núm. e domicilio a efectos de notificacións sito en C.P., municipio e provincia de teléfono e enderezo electrónico

Informado/a da convocatoria para a provisión dunha praza de funcionario Policía Local do Concello de Guitiriz mediante o sistema de concurso pola quenda de mobilidade en execución da Oferta pública de Emprego complementaria para o ano 2020, de acordo coas bases publicadas no B.O.P. de Lugo que rexen a convocatoria e que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a o nomeamento e SOLICITA ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame.
- c) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía noutros corpos de policía local da Comunidade Autónoma de Galicia, e contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría.
- d) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- e) Orixinal ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes.

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do enderezo electrónico arriba indicado.

En, a de de 202....

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ >>

Guitiriz, 21 de setembro de 2020.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2472

MONTERROSO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

DECRETO DE ALCADÍA

Logo de ler o artigo 21.3 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local polo que, o alcalde, coas salvedades previstas no mesmo, pode delegar o exercicio das súas competencias.

Visto o artº 43.1 del Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, polo que tales delegacións poden efectuarse a favor da Xunta de Goberno Local como Órgano colexiado.

Visto o artigo 44 da citada norma.

Visto de Decreto do 06.10.2020 no que se delega o exercicio de varias competencias na xunta de goberno local, Polo presente RESOLVO:

Primeiro.- Revocar a delegación na Xunta de Goberno Local o exercicio das seguintes competencias:

16.-Adxudicación de concesións sobre bens municipais cando o seu valor exceda de 15000 €,

Segundo.- Publíquese na súa parte dispositiva no Boletín oficial da Provincia de Lugo e déase conta ó Concello Pleno.

Monterroso, 09 de outubro de 2020.- A alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 2473

MURAS

Anuncio

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

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

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

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

RESOLVO:

PRIMEIRO- Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Xullo 2020. O padrón correspondente ao mes de Xullo consta de 54 contribuíntes (17 de libre concorrencia e 37 de dependencia) e un importe total de 5.382,86 € (1.505,60 € persoas usuarias de libre concorrencia e 3.877,26 € persoas usuarias de dependencia).

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

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

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

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

Muras, 21 de agosto de 2020.- O Alcalde Don Manuel Requeijo Arnejo , do que eu, D^a Silvia Lamelas Soto, como Secretaria, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo).

R. 2474

Anuncio

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

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

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

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

RESOLVO:

PRIMEIRO- Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Agosto 2020. O padrón correspondente ao mes de Agosto consta de 53 contribuíntes (16 de libre concorrencia e 37 de dependencia) e un importe total de 5.173,58 € (1.315,99 € persoas usuarias de libre concorrencia e 3.857,59 € persoas usuarias de dependencia).

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

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

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

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

Muras, 06 de outubro de 2020.- O Alcalde Don Manuel Requeijo Arnejo , do que eu, D^a Silvia Lamelas Soto, como Secretaria, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo).

R. 2475

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA SUPRESIÓN DO ARTIGO 5.C E 6.C DA ORDENANZA FISCAL Nº6 TAXA SOBRE LICENZAS URBANÍSTICAS,

O Pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión extraordinaria celebrada o día 13 de decembro de 2.019, acordou a supresión do artigo 5.C e 6.C da ordenanza fiscal nº6 taxa sobre licenzas urbanísticas.

De conformidade co establecido no art. 17 do R.D. Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais,e art. 49 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, expúxose ao público durante trinta días aos efectos de que os interesados puideran presentar as reclamacións e suxerencias que estimen oportunas. Transcorrido o mencionado prazo non se interpuxo ningunha reclamación, polo que o acordo inicial queda automaticamente elevado a definitivo.

Pedrafita do Cebreiro, 13 de outubro de 2020.- O alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

R. 2477

VILALBA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión celebrada o día 5/10/2020, acordou a aprobación das bases de selección que se insiren de seguido, así como a convocatoria do proceso selectivo nos termos que se expresan.

BASES DE SELECCIÓN DUN FUNCIONARIO DE CARREIRA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C1 MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA MESMA

1.1) O obxecto desta convocatoria é a da provisión dunha praza vacante de administrativo grupo: C; subgrupo: C1; escala: administración xeral; subescala: administrativa, para a súa cobertura segundo o previsto nos arts. 55 e ss. do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante EBEP) e 49 e ss. da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (en diante LEPG)

1.2) Constituirase unha bolsa de traballo con aquelas persoas que non foron finalmente seleccionadas para cubrir definitivamente a praza vacante.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

2.1) A praza convocada está encadrada na Escala de Administración Xeral, subescala administrativa, do subgrupo C1 dos establecidos no artigo 76 do EBEP, do cadro de persoal funcionario do Concello de Vilalba, e que figura incluída na oferta de emprego do ano 2018, publicada no BOP Lugo o 31/12/2018.

TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de oposición libre.

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- c) Titulación académica: estar en posesión da titulación esixible para acceso ó corpo administrativo, grupo C1: bacharelato ou técnico de formación profesional ou equivalente, segundo ás disposicións educativas na materia. Ase mesmo, e só para os efectos de acceso a empregos públicos, a superación das probas de acceso á Universidade para maiores de 25 anos, homologadas polo órgano competente, considerase equivalente á obtención do título de bacharelato, de conformidade ao establecido pola Orde EDU/520/2011 de 7 de marzo de modificación parcial do art. 4 da orde EDU /1603/2009, de 10 de xuño.
- d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición
- g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1) As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no anexo II e dirixirse ó alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Xunto coa instancia (Anexo I), deberá achegarse inescusablemente a seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida
- Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega: Celga IV, perfeccionamento ou equivalente
- Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para realización da fase de oposición

5.2) O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles dende a publicación da convocatoria no BOE.

5.3) Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia, aprobará unha listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as (con especificación da causa de exclusión) no prazo máximo de 10 días hábiles, que será publicada no BOP Lugo e na sede electrónica e portal da transparencia deste concello, determinándose na mesma a apertura dun prazo de 5 días hábiles de emenda da documentación.

Perante o prazo de 5 días hábiles indicados, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Sobrepasado este prazo, dentro dos 5 días hábiles seguintes, a Sra. Alcaldesa aprobará a lista definitiva das persoas aspirantes admitidas e excluídas, publicándose do mesmo xeito que o descrito no párrafo anterior.

5.4) Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución.

5.5) O resto das resolucións deste proceso selectivo serán publicadas na sede electrónica e no portal da transparencia do Concello de Vilalba.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

6.1) O tribunal cualificador será designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local) no Decreto de aprobación da lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas e, en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaria/o (titular e suplente): Secretaria do Concello de Vilalba ou persoa que legalmente lle substitúa e, como suplente, unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

6.2) O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

6.3) Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade que convoca cando concurra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.4) O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

6.5) O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.6) Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1º EXERCICIO : EXAME TEÓRICO TIPO TEST. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0 a 15 puntos (mínimo necesario para o superar 7,5 puntos)

EXAMEN TIPO TEST: Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test de entre os temas incluídos no Anexo I de 60 preguntas con 4 respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, durante o tempo máximo de 60 minutos. Cada resposta correcta terá un valor de 0,25 puntos, descontando 0,05 por resposta incorrecta e non puntuando as respostas sen contestar ou en branco.

2º EXERCICIO: EXAME EXPOSICIÓN DE TEMA. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0 a 15 puntos (mínimo necesario para superar a proba será de 7,5 puntos)

Consistirá no desenrolo por escrito de 2 temas a escoller polos aspirantes entre 3 temas dos que integran o temario xeral (Anexo I) sacados ao azar polo Tribunal antes do inicio do exercicio.

O tempo de resolución do exercicio será de 2 horas.

3º EXERCICIO: EXAME SUPOSTOS PRÁCTICOS. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0 a 15 puntos (mínimo necesario para superar a proba será de 7,5 puntos)

O exame consistirá na resolución de un ou varios supostos prácticos relacionados cun ou varios dos temas que integran o temario xeral incluído no Anexo I, durante un tempo máximo dunha hora e media.

Non se permitirá facer uso de textos legais para apoio no desenvolvemento dos exercicios.

4º EXERCICIO: EXAME DE GALEGO.

Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV, e estarán exentos aqueles que sí o presenten.

A proba consistirá na redacción dunha tradución dun informe ou texto relacionado coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio puntuarase coas cualificacións de APTO ou NON APTO.

OITAVA.- FORMACIÓN DA BOLSA DE INTERIN@S

8.1) Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha lista dos/as aspirantes que superaron todas as probas do proceso selectivo ordenados por puntuación.

8.2) Os aspirantes contidos na dita lista serán nomeados por orde para a cobertura como funcionario/a interino/a de prazas de administrativo grupo: C; subgrupo: C1; escala: administración xeral; subescala: administrativa, para cando sexa posible a súa cobertura de conformidade cos requisitos esixidos pola normativa aplicable -artigos 10.1 do EBEP e 23.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia; e previa acreditación no expediente da existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

- 8.3) A lista de aspirantes creada terá vixencia indefinida ata Acordo ou Resolución que a revoque por adoptar outra medida alternativa.
- 8.4) O funcionamento das bolsas rexeráse polas seguintes normas:
 - Os chamamentos realizaranse por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento o/a interesado/a deberá comunicar ó concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración do número de contacto, aínda que esta alteración teña carácter transitorio, e como mínimo realizaranse dúas chamadas.

O empregado público que realice o chamamento terá que facelo constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponda. De non atender ó chamamento, unha vez realizadas como mínimo dúas chamadas, entenderase que o aspirante non ten disposición de cubrir interinamente a praza.

- De manifestar a súa disposición, a alcaldía ditará resolución de nomeamento do funcionario interino e de requirimento para que proceda a tomar posesión no prazo que se sinala -a resolución será publicada na sede electrónico e portal da transparencia do Concello, momento dende o que empezarán a contar os correspondentes prazos (sen prexuízo da posibilidade de comunicar tamén dita circunstancia por vía telefónica ou por correo electrónico)- debendo achegar, con carácter previo, certificado médico en impreso oficial do Colexio de Médicos e asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas de administrativo e declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal das Administracións Públicas e non ter sido separado nin inhabilitado do servizo público.

Se no prazo indicado, non presenta a documentación requirida, o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” ou non toma posesión da praza de funcionario interino, quedará sen efecto o nomeamento realizado.

Neste caso, o aspirante ó que se deixou sen efecto o seu nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar un suposto de forza maior (entenderase por forza maior, entre outros, estar desempeñando actividade laboral no sector público ou privado debidamente acreditado), en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada.

- De non manifestar a súa disposición, pasarase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa.
- No momento do cesamento como funcionario interino, o/a aspirante retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1) A persoa aspirante seleccionada en primeiro lugar, no prazo máximo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento dende o Concello de Vilalba, deberá presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificado médico en impreso oficial do Colexio de Médicos e asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas de administrativo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

9.2) Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar neste proceso selectivo.

DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS.

10.1) O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

10.2) A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

–Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)

–Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

–Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

–Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

–Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

–Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

-RDLex 5/2015 do texto refundido do Estatuto do Empregado público

-Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

Esta convocatoria e Bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións da Comisión avaliadora en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de réxime xurídico do Sector Público.

ANEXO I: TEMARIO

- A Constitución española de 1.978: proceso de elaboración. Estrutura e principios xerais. Os principios fundamentais da Constitución. A reforma da Constitución.
- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais. A suspensión dos dereitos e liberdades. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional.
- A coroa. Funcións constitucionais do Rei. Sucesión e rexencia. O referendo.
- A organización territorial do Estado na Constitución española. O Estado autonómico. A autonomía das nacionalidades e rexións.
- O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. A reforma do Estatuto de autonomía: supostos de reforma e procedementos. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede.

- A administración local: concepto e evolución. A Carta Europea de Autonomía Local. A administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da administración local. Tipos de entidades locais.
- O municipio: concepto e elementos. Competencias e servizos mínimos.
- O goberno municipal: clases de órganos e o seu funcionamento: O Pleno, o Alcalde e os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As comisións informativas.
- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orden do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificacións de acordos
- A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- A provincia: concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación e órganos do goberno provincial.
- Fontes do dereito administrativo: A lei: concepto e clases. Decretos-Lei e decretos lexislativos. Os regulamentos e as súas clases.
- Actos administrativos: Concepto, elementos e clases. Termos e prazos. Requisitos. Validez e eficacia. A nulidade e anulabilidade.
- Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos. Recurso Contencioso-administrativo.
- O procedemento administrativo: os interesados. Fases do procedemento administrativo común.
- Procedimiento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.
- O administrado: Concepto e clases. Capacidade e causas modificativas. Dereitos dos cidadáns en relación coas administracións públicas.
- As formas de acción administrativa con especial incidencia na esfera local: Fomento, policía e servizo público. Xestión de servizos públicos locais e formas de xestión.
- A potestade sancionadora. Principios informadores. O procedemento sancionador.
- Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.
- O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. A xestión dos recursos humanos. Instrumentos da planificación de recursos humanos.
- Selección, formación e avaliación de recursos humanos no ámbito local. O contrato de traballo. Prevención de riscos laborais.
- Dereitos dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación
- Deberes dos funcionarios públicos. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario
- O orzamento xeral das Entidades Locais: Concepto e contido. As bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria
- Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación orzamentaria. Niveis de vinculación xurídica
- As modificacións de crédito: Clases. Concepto. financiamento. Tramitación
- A execución do orzamento de gastos e de ingresos. Fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos
- A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. O remanente de tesourería. Conta xeral, contido e tramitación.
- A facenda local na Constitución e o seu réxime xurídico. Clases de tributos locais.
- As ordenanzas fiscais: procedemento de elaboración, aprobación e publicación. Réxime de impugnación.

- Impuesto de bens inmoables, Imposto de actividades económicas e Imposto de vehículos de tracción mecánica.
- Imposto de construcións, instalacións e obras e Imposto de incremento de valor de terreos de natureza urbán.
- As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.
- Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: contratos administrativos e privados. Principais características dos contratos de obras, servizos, subministros, concesión de obras e concesión de servizos.
- A preparación de contratos polas Administracións Públicas. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista: procedementos, formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato.
- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles.
- A lexislación urbanística de Galicia. O ámbito da competencia urbanística. Fins e dirección da actividade urbanística. A clasificación do solo.
- As licencias urbanísticas e as comunicacións previas.
- A Protección de datos de carácter personal: dereitos das persoas e ficheiros de titularidade pública. Transparencia da actividade pública e bo goberno.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona _____ con data de nacemento _____ con DNI núm. _____ e con domicilio en _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante a Sra. Alcadesa do Concello de Vilalba, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases de selección para a provisión dunha praza de funcionario/a de carreira de administrativo grupo: C; subgrupo: C1; escala: administración xeral; subescala: administrativa, no Concello de Vilalba.

b) Que desexa ser admitido ao proceso selectivo convocado.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto (orixinais ou copias debidamente compulsadas).

d) Que adxunta á presente:

- Copia do DNI ou pasaporte.

- Copia do título de _____.

- Copia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba de lingua galega)

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas para a creación dunha lista de aspirantes a funcionario/a interino/a de prazas de administrativo grupo: C; subgrupo: C1; escala: administración xeral; subescala: administrativa.

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VILALBA

Segundo. Convocar o proceso selectivo dun funcionario/a de carreira dunha praza de administrativo grupo: C; subgrupo: C1; escala: administración xeral; subescala: administrativa.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases de selección no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Vilalba, 13 de outubro do 2020.- A alcaldesa. Elba Veleiro Fernández.

R. 2479

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000043/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON FERNANDO CASTIÑEIRA PENAS, contra la empresa "ISEMPA, S. L.", sobre ORDINARIO, se ha dictado DECRETO, en fecha 30.09.20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“**Acuerdo** el embargo y precinto del vehículo propiedad del apremiado, empresa "ISEMPA, S. L.", que a continuación se describe con los siguientes datos de identificación:-Matrícula: 9113CSG, R4046BBV, LU1216 I, LU6504 W, y 7891FYX.-Marca: CITROEN, LCIÆENA, LAND ROVER, RENAULT los dos últimos.-Modelo: C-15 1.9, A-7300-CO-N-D, LU1216 I, LU6504 W, y 7891FYX.-nº de Bastidor / nº de chasis, en su caso: VF7VDVV0006VV8490, VSRRP2Y05RR066392, VSELBCAG2AZ11031Z, VF1G40BM521112892, VF1KCTEEF38212591.- Líbrese y remítase directamente y de oficio mandamiento por duplicado al Ilustre Sr. Registrador de Bienes Muebles Provincial, sección de Automóviles y otros vehículos de motor obrante en el mismo, para que practique el asiento que corresponda relativo al embargo trabado sobre el vehículo indicado, se expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad que conste del bien y, en su caso, de sus cargas y gravámenes, advirtiéndose que deberá comunicar a este Órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado (art. 255 LJS) y debiéndose devolver un ejemplar debidamente cumplimentado.- Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.- Oficiese a la Unidad Administrativa correspondiente para la efectividad del precinto y conveniente depósito.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.-**LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a "ISEMPA, 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, dos de octubre de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**

R. 2481

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000129/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª ROSA MOURE PEREZ contra la empresa "LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S. L.", sobre ORDINARIO, se ha dictado AUTO Y DECRETO, en fecha 08.10.20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, DOÑA ROSA MOURE PEREZ, frente a la empresa “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S. L.”, parte ejecutada, por importe de 2.103,06 euros, más los intereses del 10%, en concepto de principal, y 420,61 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.- El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.- Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.- Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este XDO. DO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". 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 acuerda y firma SS^a. Doy fe.- **LA MAGISTRADA-JUEZ,- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**”

“Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada “LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S. L.”:- Dar **audiencia previa** a la parte actora DOÑA ROSA MOURE PEREZ y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, por término de **QUINCE días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes**, y de su resultado de acordará lo procedente.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición ante el/la Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución interponer 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 tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa "LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, 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, nueve de octubre de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**

R. 2482