



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZOS CENTRAIS

Anuncio

De acordo co previsto no artigo 116 do Regulamento de dominio público hidráulico, aprobado polo Real decreto 849/1986, do 11 de abril, fago público, para xeral coñecemento, que por resolución da dirección de Augas de Galicia de data 20 de outubro de 2021 e como resultado do expediente incoado ó efecto, outorgouse á Comunidade de Usuarios de A Cabaniña-Magazos, unha concesión de 2938,03 m³ anuais de auga procedente dun manancial situado no lugar da Cabaniña, na parroquia de Magazos (Santa María), no concello de Viveiro (Lugo), con destino a uso doméstico, gandeiro e a rega.

Número Expte.: DH.A27.60925

Santiago de Compostela, 29 de outubro de 2021.- O xefe do Servizo de Tramitación Técnico-Administrativa do Dominio Público Hidráulico, José Ángel Someso Anguita.

R. 3240

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN E FACENDA. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
O VICEDO	1º-semester-2021	Taxa auga, lixo e sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
O SAVIÑAO	2º-semester-2021	Taxa pola recollida de lixo
SAMOS	2º-semester-2021	Taxa pola recollida de lixo

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión Tributaria e Recadación (rúa Tui, nº 5-baixo 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercer, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019, A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

ANUNCIO DE COBRANZA**Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.**

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario dos impostos, exercicio de 2021, que se relacionan, empezará a contar o día 15/11/2021 e finalizará o día 17/01/2022, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
O VICEDO	1º-semester-2021	Taxa auga, lixo e sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia
O SAVIÑAO	2º-semester-2021	Taxa pola recollida de lixo
SAMOS	2º-semester-2021	Taxa pola recollida de lixo

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera oficina de ABANCA-"La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nesta entidade.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

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

Lugo, 28 de outubro de 2021.- O Presidente, P. D. Decreto, de data 24/07/2019, A Deputada Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas, Mayra García Bermúdez.

R. 3140

CONCELLOS**BARREIROS***Anuncio***CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO TECNICO/A DE TURISMO. PERSOAL LABORAL TEMPORAL (FOMENTO DO EMPREGO 2021)**

Pola Xunta de Goberno Local do 29 de outubro de 2021 aprobanse as bases que rexerán a contratación por concurso-oposición dun posto de técnico/a de Turismo, en réxime laboral temporal no concello de Barreiros ao abeiro do programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan Provincial Unico de cooperación cos concellos 2021.

Prazo de presentación de instancias: DEZ DÍAS HABLES a contar dende o seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP (de 9:30 a 14:30 horas, no Rexistro xeral do concello de Barreiros- Rúa Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), tamen poderán presentarse a través da sede electrónica municipal (barreiros.sedelectronica.es) e tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 segundo o establecido nas bases.

Bases da convocatoria: publicadas na páxina web do concello www.concellodebarreiros.gal, na paxina web da Deputación de Lugo e no Taboleiro de anuncios do concello (físico e sede electrónica).

Barreiros, 10 de novembro de 2021.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 3241

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 04/11/2021, prestouse aprobación inicial ao padrón da Taxa por Ocupación de Beirarrúas con mesas e sillas correspondente ao ano 2021.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, 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 Xunta de Goberno Local 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 04/01/2022. 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, 5 de novembro de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3256

BURELA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2021-0994 de data 09/11/2021 apróbese a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha auxiliar administrativo/a ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2021:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha auxiliar administrativo/a ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2021.

Características do posto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C2; Escala: Administración Xeral; Subescala: Auxiliar.

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" 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).

-Duración do nomeamento: 7 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2022 .

-Xornada: A tempo completo (100%)

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C2 656,18 €; complemento de destino (nivel 16) 383,19 €; complemento específico: 133,01 €; parte proporcional de paga extra: 194,40 €.

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo, na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios do Concello e estarán a disposición dos /das interesados no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

-Atención ao público, telefónica e persoal

-Elaboración e mecanografiado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.

- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).

- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).

-Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa

-Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas

- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado en educación secundaria, graduado escolar ou técnico auxiliar ou bacharel elemental. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 7.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello."

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Os/as interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polos/as aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros.
- b) Fotocopia do título académico esixido.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

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

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as (neste caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de admitidos non suporá que se lles recoñeza aos/ás aspirantes estar en posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederáse un prazo improrrogable de 3 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax (982585945) ou correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 3 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento dos interesados, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Lista definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodaráse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o secretario/a redactará acta.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin 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 Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluíra os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

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

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatória.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 3 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirantes que superasen a fase de oposición.

Non terá carácter eliminatorio e nela valoraranse os seguintes méritos académicos:

a) Por estar en posesión de titulación académica superior á necesaria para acceder ao posto, ata un máximo de 1 punto:

-Técnico Superior en Administración e Finanzas: 0,50 puntos -Técnico en Xestión administrativa : 0,25 puntos	De acreditarse os dous, só se valorará ó de nivel máis alto.
-Calquera outra titulación superior a requirida para o posto ao que se opta: 0,10 puntos	

b) Por cursos que versen sobre materias relativas ó posto de traballo (cursos relacionados coa Administración en xeral, informática, novas tecnoloxías, mecanografía, atención ao público, arquivo de documentación,...), concederáse ata un máximo de 4 puntos con arranxo á seguinte escala:

- De máis de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas e asistencia a xornadas, congresos e convencións: 0,10 puntos.

De non figurar as horas de duración non se puntuarán; tampouco se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou certificación académica dos estudos realizados.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2.Cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración nin os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

A citación ao Tribunal e aos/as aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas.

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os/as aspirantes serán convocados para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os que non comparezan. Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos/as do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

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, máquinas calculadoras, 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.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, o tribunal deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teñan superados os exercicios da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados/as.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos/as interesados/as.

O/a Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados/as, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas de selección que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na sede electrónica do Concello de Burela (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), os/as aspirantes propostos/as polo Tribunal deberán presentar no Rexistro do Concello a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos os dous lados.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido.
- Certificación ou informe da Oficina de Emprego onde se acredite que está desempleado/a ou en mellora de emprego.
- O apartado b) mediante a presentación de Certificado médico sobre o estado de saúde que acredite que non se padece enfermidade non se está afectado por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.
- Os apartados e) e f) con declaración xurada para o efecto.

Igualmente aportarase fotocopia da tarxeta da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación e certificación do número de conta bancaria.

Se o/a aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houbese podido incurrir.

13.-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os/as aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder as prazas que se convocan, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a dos candidatos/as propostos/as, formalizándose a toma de posesión.

14.- ELABORACIÓN DUNHA lista DE RESERVA .

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas no caso de que se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a, con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán os/as aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario interino ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de 7 meses de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

16.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.-A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.

Tema 3.- Principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Sometemento da Administración á lei e o dereito. Fontes do dereito público.

Tema 4.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación. Rexistros.

Tema 5.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 6.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e convalidación dos actos administrativos.

Tema 7.- O procedemento administrativo común: principios xerais e fases.

Tema 8.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 9.- As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

Tema 10.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: Clases de funcionarios locais. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Burela, 9 de novembro de 2021.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3242

GUNTÍN

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA DO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO DO ANO 2017.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo de recollida de lixo correspondente ao ano 2017 foi aprobado por **Decreto de Alcaldía de data 30.10.2021**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de un mes, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera convinte poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de **cobranza en voluntaria** será o comprendido dende o día **30 de outubro de 2021 ata 31 de decembro de 2021**, ambos os dous incluídos. Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma.

Guntín, 30 de outubro de 2021.- A Alcaldesa, M^a. José Gómez Rodríguez.

R. 3243

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA**

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 05 de outubro de 2021, sobre a inclusión de subvención nominativa, sen incremento da contía global das subvencións nominativas, quedando o cadro de subvencións nominativas 2021 do seguinte xeito:

BENEFICIARIOS	APLICACIÓNS	IMPORTE
Festas Patronais de Guntín	338.480	2.800,00
Festas Parroquias (350*festa e parroquia)	338.480	10.350,00
Protectora Animais	338.480	3.000,00
Excursión Colexios (*)	338.480	2.000,00
A.P.As (Guntín e Lousada) (*)	338.480	6.000,00
Amigos Mosteiro de Ferreira	338.480	1.000,00
Certame Condado de Pallares	338.480	2.000,00
Asociación Cultural Banda Municipal de Guntín	338.480	34.000,00
Asociación O Carrual	338.480	800,00
Festa da Troita	338.480	700,00
Asociación de Veciños de San Esteban de la Mota	338.480	500,00
Guntín Veteranos	341.480	3.000,00
Fútbol sala Guntín	341.480	1.000,00
Club Atletismo	341.480	2.000,00
Club Deportivo Guntín	341.480	20.000,00
Publicidade participación Campionato de Rallyes Manuel Mourelos Varela	341.480	2.000,00
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS 2021		91.150,00

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido la Lei Reguladora das facendas locais, a interposición de dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Guntín, 9 de novembro de 2.021.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 3244

*Anuncio***ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ TITULAR.**

Dona María José Gómez Rodríguez, alcaldesa-presidenta do Concello de Guntín, fai saber:

Que corresponde ao Pleno do concello elixir a persoa que será nomeada xuíz de paz titular deste municipio, conforme ao disposto nos artigos 101 e 102 da Lei orgánica do poder xudicial e nos artigos 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, do 7 de xuño, dos xuíces de paz.

Que se abre un prazo de quince días hábiles para que as persoas que estean interesadas e reúnan as condicións legais o soliciten mediante un escrito dirixido a esta Alcaldía.

As solicitudes deberán conter:

- Certificado de nacemento ou fotocopia compulsada do DNI.
- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes e Declaración complementaria a que fai referencia o artigo 2.1 a) da lei 68/80, relativo a “ se se atopa inculcado ou procesado”.
- Xustificación de méritos que alegue o solicitante.

Que na Secretaría deste concello pode examinarse o expediente e demandar a información que se precise.

Que, no caso de non se presentar solicitudes, o Pleno do concello elixirá libremente e logo comunicarlle o acordo ao xulgado de primeira instancia do partido.

Publícase isto para coñecemento xeral.

Guntín, 9 de novembro de 2021.- A alcaldesa, M^a. José Gómez Rodríguez.

R. 3245

MONTERROSO

Anuncio

Decreto 9 de novembro de 2021

D^a Rocío Seijas Vázquez, Alcaldesa do Concello de Monterroso á vista dos seguintes antecedentes:

Visto o expediente de matrimonio civil presentado neste Concello con data 09/11/2021 RC3576, entre D. Abel Félix Castiñeira Seijas e Dna. Sonia Castro Portomeñe para a celebración da voda civil o 13/11/21.

Resolvo:

Primeiro.- Delegar no primeiro tenente alcalde D. Eloy Pérez Sindín a celebración do dito enlace.

Segundo.- Notificar ao interesado xunto cos recursos oportunos.

Monterroso 10 de novembro de 2021.

R. 3246

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 1 posto de peón protección civil, coa finalidade de dotar o servizo de mais persoal, debido as baixas contractuais.

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón protección civil
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Servizo de Obras
Categoría profesional	10.h
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto co contrato 501-4horas

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	4h/día
Retribución bruta	SMI 2021 483€/mensuais + prorrateo das extras

4 Requisitos dos aspirantes

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.
- Estudos primarios ou equivalentes
- Permiso de conducir C1.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na páxina web do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que

se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopalasderei@gmail.com, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso axuda a domicilio

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacions académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

10. Incidencias

A Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

ANEXO I TEMARIO:

- 1.- La constitución española
- 2.- Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 4.- Conceptos básicos de topografía. Orientación sobre el terreno. Los vientos dominantes. Tipos de humos, color, intensidad y viento.
- 5.- La transmisión de alarmas. La transmisión de instrucciones. Partes periódicos.
- 6.- La seguridad personal y la prevención de accidentes.
- 7.- Los centros de coordinación. Organización y toma de datos. Funcionamiento de 085.
- 8.- Incendios urbanos: Teoría del incendio, tipos de incendios, equipos y medios contra incendios.
- 9.- Incendios forestales: Tipos de incendios forestales, comportamiento de los incendios, actuaciones de prevención, métodos y medios de extinción.
- 10.- Mercancías peligrosas: Clasificación, principales riesgos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercancías peligrosas.
- 11.- Fundamentos de primeros auxilios: conceptos y clases, soporte vital básico y atención inicial en las emergencias.
- 12.- Planes de autoprotección: contenido mínimo de los planes de autoprotección (decreto 171/2010 de 1 de octubre sobre planes de autoprotección en la comunidad autónoma de Galicia).

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA
.

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? __ SÍ __ NON (marcar con X)</p> <p>Nº de follas engadidas: ____.</p>

_____, __ de _____ de 2021

(sinatura)

Palas de Rei, 10 de novembro de 2021.- O alcalde, Pablo Taboada Camoira.

R. 3247

O VALADOURO

Anuncio

NOTIFICACIÓN.

Por medio da presente, notificase a Resolución de Alcaldía nº 532/2021 de data 9 de novembro de 2021 do seguinte teor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Á vista do informe de comprobación emitido polos Servizos Técnicos Municipais de data 02/11/2021, polo que se conclúe que concorre causa de iniciación do procedemento para o cumprimento das obrigas de xestión de biomasa vexetal e retirada de especies arbóreas nas condicións precisas que eviten os incendios, e do informe de Secretaría de data 03/11/2021, de conformidade co artigo 61.1.s) da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, en relación co artigo 21.1.s) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Efectuar comunicación para lembrar ao responsable o cumprimento das obrigas incumpridas en relación coa xestión da biomasa no inmovible correspondente ao transcurso dunha faixa de protección para a xestión da biomasa e retirada de especies arbóreas prohibidas do seguinte inmovible desta localidade:

Referencia catastral	27063A051000780000YK
Localización	Polígono 51 Parcela 78 - Forcada

SEGUNDO. Deixar pendende a identificación da persoa responsable da execución da xestión da biomasa e retirada de especies arbóreas prohibidas, por figurar como "EN INVESTIGACIÓN" no Catastro inmobiliario.

TERCEIRO. De acordo co Informe Técnico Municipal, emitido en data 02/11/2021, apreciáronse as seguintes deficiencias:

Non se cumpre o estipulado no Artigo 32. (Facultades e deberes dos propietarios en solo rústico) da Lei 2/2016, do 10 de febreiro do solo de Galicia. Na que no Artigo 32.3.b) se establece que os propietarios ou propietarias de solo rústico deberán, realizar ou permitirlle realizar á administración competente actuacións de restauración ambiental e traballos de defensa do solo e da vexetación necesarios para a súa conservación e para evitar riscos de inundación, erosión, incendio, contaminación ou calquera outro risco de catástrofe ou simple perturbación do ambiente, así como da seguridade e saúde públicas.

Segundo a Instrucción 1/2018, do 26 de abril, relativa ás actuacións administrativas en materia de cumprimento das obrigas de xestión da biomasa vexetal e retirada de especies arbóreas impostas pola Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, a Lei 6/2011, do 13 de outubro, de mobilidade de terras, e a Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

Dispoñendo no apartado Terceiro.1 a) 1º, o seguinte.

Competencias dos concellos e da Administración xeral da Comunidade Autónoma en materia de vixilancia do cumprimento polas persoas responsables das súas obrigas e execución forzosa.

1. No ámbito de aplicación desta instrucción, corresponde aos concellos a competencia para vixiar o cumprimento e imposer o cumprimento forzoso das seguintes obrigas:

a) Obriga de xestión da biomasa vexetal e de retirada de árbores das especies sinaladas na disposición adicional terceira da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, no ámbito das redes de faixas secundarias de xestión da biomasa, nunha franxa de 50 metros:

1º. Perimetral ao solo urbano, de núcleo rural e urbanizable.

A parcela 78 do polígono 51 de O Valadouro, conta con unha parte da mesma a menos de 50 metros do solo urbano estando unha parte da mesma a menos de 50 metros de edificacións existentes en solo urbano.

As parcelas atópanse con abundante maleza, polo tanto non se cumpre o estipulado no Título II.- DEBER DE LIMPEZA DE SOLARES E PARCELAS, Artigo 6 da ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA LIMPEZA DE TERREOS E SOLARES EN SOLO URBANO, URBANIZABLE E RÚSTICO DO CONCELLO DE O VALADOURO, nas parcelas referenciadas con anterioridade non se realizaron as operacións de roza da capa vexetal "vexetación

espontánea”, sendo estas operacións obrigatorias e necesarias para o mantemento permanente da parcela a fin de evitar problemas para a salubridade pública, e minimizando deste modo o risco de incendios, segundo o establecido no artigo 6 de de dita Ordenanza.

CUARTO. Fixar o prazo de **15 días naturais** para que se proceda, polo responsable, á realización das actuacións arriba indicadas, en cumprimento do previsto no artigo 22.1 da Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

QUINTO. Transcorrido devandito prazo, que por parte dos Servizos Técnicos Municipais realícese visita de comprobación e emitan informe respecto diso para verificar a execución das actuacións materiais descritas por parte do interesado.

SEXTO. Apercibir, mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao responsable da execución da xestión da biomasa e retirada de especies arbóreas prohibidas, de que se non realiza as actuacións indicadas voluntariamente no prazo conferido ao efecto, o Concello procederá á execución subsidiaria das mesmas.

SÉTIMO. Advertir que, en caso de persistencia no incumprimento despois do transcurso do prazo de quince días outorgado, iniciarase tamén o correspondente procedemento sancionador.

RECURSOS: Contra este acordo, que esgota a vía administrativa, pódese interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación deste anuncio, ante o alcalde do Concello de O Valadouro, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa escolla, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ó da recepción da presente notificación, conforme o establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se opta por interpor un recurso de reposición potestativo, non se poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se considere pertinente.

O Valadouro, 10 de novembro de 2021.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

Propietario/a/s da Parcela sita en Polígono 51 Parcela 78 - Forcada

R. 3248

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

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 **22/10/2021**, 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.

BÓVEDA: sustituto: DON ARTURO RODRÍGUEZ ARIAS. DNI 34243495Z.

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, 3 de novembro de 2021.- A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 3249

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE***Anuncio*

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA ALCALDE Nº 2021-0865 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO ELABORACIÓN DE POSTAIS DE NADAL 2021

BDNS (Identif.): 594316

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/594316>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destas axudas calquer/a neno/a ou rapaz/rapaza empadroad/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO)

A documentación a presentar será a seguinte:

-Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto coa postal a concursar na Biblioteca Municipal con data límite 13 de decembro de 2021.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do concurso de confección de postais de Nadal organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía dos premios

Haberá cinco categorías: Preescolar (nenos/as de 3,4 e 5 anos); 1º e 2º de Primaria; 3º e 4º de Primaria; 5º e 6º de primaria e 1º a 4º de ESO. En cada unha destas categorías haberá tres premios, un primeiro, un segundo e un terceiro premio.

Os premios consistirán en lotes de libros ou material escolar valorados en 30 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno. Unha das postais premiadas poderá ser seleccionada como postal institucional do Concello para as vindeiras festas de Nadal.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

Xove, 10 de novembro de 2021.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3250

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL**ÁREA DE INDUSTRIA E ENERXÍA DA DELEGACIÓN DE GOBERNO EN GALICIA***Anuncio*

Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia, por el que se somete a información pública el Estudio de Impacto Ambiental y la solicitud de Autorización Administrativa Previa del Parque Eólico Balocas de 65 MW y su infraestructura de evacuación, en la provincias de A Coruña y Lugo.

A los efectos de lo establecido en los artículos 53.1 a) y 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y los artículos 124, 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, modificado por el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete al trámite de información pública, de forma conjunta, el Estudio de Impacto Ambiental y la solicitud de Autorización Administrativa Previa de las instalaciones de generación de energía eléctrica cuyas características se indican a continuación:

- Peticionario: GREEN CAPITAL DEVELOPMENT 111, S.L. U., con C.I.F. B88633011, y domicilio social en C/Marqués de Villamagna 3, planta 5, 28042 Madrid; y domicilio a efecto de notificaciones en Rúa Fernando de Casas Novoa 35, bloque B, planta 2ª, puerta B, 15707 de Santiago de Compostela.

- Denominación: Parque eólico Balocas de 65 MW y su infraestructura de evacuación.

- Código del proyecto: PEol-387

- Descripción de las instalaciones proyectadas:

1. Parque eólico Balocas de 65 MW de potencia nominal, que estará integrado por trece (13) aerogeneradores tripalpas de 145 m de diámetro, de 4.500 kW de potencia nominal unitaria y 127,5 m de altura de buje.
2. El sistema eléctrico de media tensión permite conducir la energía eléctrica generada desde cada aerogenerador hasta la subestación transformadora a construir y perteneciente al parque eólico denominada "Balocas" 30/132kV y de ahí mediante una línea aérea de alta tensión de 132kV hasta el punto de conexión.
3. Para llevar a cabo esta evacuación de energía, entran en juego distintas instalaciones eléctricas que podremos separar en:
 - Centros de transformación en cada uno de los aerogeneradores, 0,69/30kV.
 - Red subterránea de media tensión de evacuación, 30kV.
 - Subestación elevadora de tensión "Balocas"30/132kV.
 - Línea Aérea de Alta Tensión de evacuación 132kV
 - Subestación del punto de conexión Colectora 132 kV
 - Punto de conexión. SET Xove 400 kV.

Desde el generador de cada turbina se conduce la energía a la tensión de generación de 690 V hasta el centro de transformación de cada aerogenerador.

En el centro de transformación, que esencialmente consta de un transformador de potencia con sus elementos de protección y maniobra, se transforma la energía eléctrica de la tensión de generación de 0,690kV a 30kV.

Cada uno de los aerogeneradores de las alineaciones de las que consta el parque forma circuitos que van recogiendo la energía hasta la subestación a la tensión de 30kV. Estos circuitos soterrados a lo largo de los caminos diseñados, con una o varias ternas de cables unipolares aislados con entrada y salida en cada torre a las celdas del centro de transformación, sin empalmes intermedios.

Para la evacuación eléctrica en 30kV se proyectan canalizaciones directamente enterradas en lecho de arena. La potencia generada será evacuada a través de la subestación que aumentará la tensión hasta 132kV, ubicada en las coordenadas ETRS89, Huso 29N (X:581.092 Y: 4.829.310). La energía producida por el parque eólico se evacuará, desde la subestación "Balocas" mediante una línea eléctrica aérea de 132kV, hasta el punto de conexión en la subestación colectora ubicada en las coordenadas ETRS89 29N (X: 620.881 Y: 4.838.893)

En las torres metálicas de cada aerogenerador se establece una puesta a tierra, y se interconectan todas mediante un circuito que discurre por las mismas zanjas que los circuitos de potencia anteriores.

En las mismas zanjas de los circuitos de potencia y de puesta a tierra se instala el circuito de control, compuesto por cable de fibra óptica con entrada y salida en cada torre de sustentación al cuadro de control del aerogenerador.

- Municipios afectados: Valdoviño, Moeche, Cerdido, Cedeira, Ortigueira y Mañón, ubicados en la provincia de A Coruña. O Vicedo, Viveiro, Oroul, Cervo y Xove en la provincia de Lugo.

- Presupuesto: 60.742.056,30 euros.

- La ubicación de los aerogeneradores proyectados será la especificada en la siguiente tabla mediante coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29N):

AEROGENERADOR	UTM X	UTM Y
BAL-01	575962	4829899
BAL-02	576363	4829620
BAL-03	576873	4829509
BAL-04	577277	4828974
BAL-05	579423	4828019

BAL-06	579750	4827726
BAL-07	579817	4827113
BAL-08	580578	4826590
BAL-09	581178	4831767
BAL-10	582263	4831569
BAL-11	582696	4831262
BAL-12	585241	4829937
BAL-13	585646	4830543

El órgano competente para resolver la autorización administrativa previa es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

El proyecto del parque eólico Balocas y su infraestructura de evacuación están sujetos a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en virtud de lo definido en el artículo 7.1.a de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. El órgano ambiental competente para emitir la declaración de impacto ambiental es la Dirección General Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

De conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.a de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la tramitación de ambos procedimientos (Autorización Administrativa Previa y Evaluación de Impacto Ambiental) se está efectuando de manera conjunta.

Corresponde al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Galicia la tramitación de ambos procedimientos. Con tal motivo, este Área es el órgano competente ante el que pueden presentarse las alegaciones que se estimen convenientes.

Lo anteriormente expuesto se hace público para conocimiento general, y especialmente de los interesados y afectados, para que pueda ser examinados el proyecto de las instalaciones y el estudio de impacto ambiental y obtener la información pertinente en el Área de Industria y Energía situada en la Delegación de Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, nº 11, A Coruña, C.P. 15003. Se podrán presentar, en dicho centro o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que se estimen convenientes en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, confiere con carácter general a las personas físicas el derecho de elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a ello.

Por su parte, las personas jurídicas estarán obligadas, en todo caso, a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Para aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, la consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 981 98 95 59 o enviando un correo electrónico a industria.acoruna@correo.gob.es

El proyecto de las instalaciones y el estudio de impacto ambiental también podrán ser consultados a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/6e7e5c944ec79218dcb9ebe29fe95d83921891fb>

También se puede consultar en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Galicia en "Procedimientos de información pública" dentro del apartado "Proyectos, Campañas e Información".

(https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/INFORMACION_PUBLICA/INSTALACIONES_ELECTRICAS.html).

La documentación anterior también ha sido puesta a disposición de cada uno de los Ayuntamientos afectados.

A Coruña, 10 de noviembre de 2021.- El Director del Área de Industria y Energía, Javier Domínguez González.

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade con lo establecido en los artículos 161 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado mediante Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril), la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A. ha acordado iniciar de oficio por estar incurso en causa de caducidad, los expedientes de extinción del derecho al uso privativo de las aguas y, en su caso, posibles servidumbres, cuyos datos registrales se relacionan a continuación:

TITULAR	TOMA	MUNICIPIO	CAUDAL	DESTINO	TÍTULO/FECHA/AUTORIDAD	INSCRIPCIÓN
EXPEDIENTE H/27/01323						
José Manuel Cabado Pena	Río Turia	A Pontenova	1400 l/s	Hydroeléctrico	Concesión-/4 de octubre 1949/Dirección General de Obras Hidráulicas	7330 Sección A
EXPEDIENTE H/27/01323-1						
María del Carmen Muruais Torviso	Río Turia	A Pontenova	1505 l/s	Producción de energía eléctrica, fuerza motriz y riego	Concesión/4 de octubre de 1949/Dirección General de Obras Hidráulicas	14691-A Sección A

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de **UN MES**, contado a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren afectados por la extinción de los referidos aprovechamientos puedan manifestar lo que consideren conveniente, durante el indicado plazo, ante la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A.

Oviedo, 5 de noviembre de 2021. LA SECRETARIA GENERAL, P.D. EL RESPONSABLE DEL ÁREA CONCESIONAL (Resolución de 13/09/2017, BOE de 09/10/2017), David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 3252

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidade con lo establecido en los artículos 161 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado mediante Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30 de abril), la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A. ha acordado iniciar de oficio por transcurso del plazo de concesión, el expediente de extinción del derecho al uso privativo de las aguas y, en su caso, posibles servidumbres, cuyos datos registrales se relacionan a continuación:

Titular	Toma	Municipio	Caudal	Destino	Título/Fecha/Autoridad	Inscripción
EXPEDIENTE A/27/02236						
José Luis Regueiro López	Manantial Mosqueirón	A Fonsagrada	0,015 l/s	Abastecimiento	Concesión/26 de mayo de 1992/Confederación Hidrográfica del Norte	1399 Sección A

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de **UN MES**, contado a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren afectados por la extinción de referido aprovechamiento puedan manifestar lo que consideren conveniente, durante el indicado plazo, ante la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A.

Oviedo, 5 de noviembre de 2021. LA SECRETARIA GENERAL, P.D. EL RESPONSABLE DEL ÁREA CONCESIONAL (Resolución de 13/09/2017, BOE de 09/10/2017), David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 3253

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO –SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA****Expediente: A/27/35377**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Petionario: Francisco Iglesias Pena

Nombre de la captación: Manantial

Caudal solicitado: 0,04 l/s

Punto de emplazamiento: Malpica, parroquia de Rocha (San Cosmede)

Término Municipal y Provincia: Friol (Lugo)

Destino: Usos ganaderos

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza en un manantial en el que se coloca una tubería de PVC por la que se conducen las aguas hasta la explotación a abastecer.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., ante este Organismo, Ayuntamiento de Friol, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Lugo, 8 de noviembre de 2021.-EL JEFE DEL SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 3255