



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE TURISMO E CULTURA

Aprobación definitiva do Regulamento do Consello de Turismo da Provincia de Lugo

En sesión ordinaria celebrada polo Pleno da Deputación de Lugo con data 30 de xaneiro de 2018, aprobouse inicialmente o regulamento o Consello de Turismo da Provincia de Lugo.

O citado acordo, xunto con expediente da súa razón, foron expostos a información pública durante un prazo de 30 días mediante anuncio inserto no BOP de Lugo de 27 de febreiro de 2018 para a presentación de reclamacións e suxestións; non presentándose ningunha durante dito prazo e de conformidade co establecido no citado acordo plenario, enténdese o citado regulamento definitivamente aprobado sen necesidade de novo acordo.

De conformidade co mesmo e, en cumprimento co establecido no artigo 70.2 da Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, faise público o seu texto íntegro cuxo contido é o que segue:

REGULAMENTO DO CONSELLO DE TURISMO DA PROVINCIA DE LUGO

Preámbulo

O turismo é unha actividade que pode contribuír positivamente ao desenvolvemento do territorio. Non obstante, hai que ter en conta que o mercado turístico caracterízase polo seu dinamismo, a forte competencia entre destinos e pola gran diversidade de produtos turísticos. Neste contexto, cada destino debe de levar a cabo as actuacións que máis se axusten ás súas características intrínsecas así como á demanda actual co fin de lograr ser máis competitivo e alcanzar un bo posicionamento no mercado.

A Provincia de Lugo conta cun amplo e rico patrimonio cultural, natural e gastronómico que a converten nun territorio cun alto potencial turístico. De feito, nos últimos anos a tendencia da demanda é á alza, o que denota un importante esforzo realizado tanto polo sector público coma polo sector empresarial. Non obstante, sen perxuízo dos logros alcanzados, aínda queda un importante camiño por percorrer para aproveitar de maneira integral e sostible os seus recursos endóxenos a través do impulso de novas iniciativas que busquen a implicación de tódolos axentes locais.

O Plan estratéxico de Turismo da Provincia de Lugo 2017-2020, promovido pola Deputación de Lugo, é un documento que pretende ser a folia de ruta que permita ao territorio que conforma a Provincia de Lugo posicionarse no mercado e chegar a un maior número de turistas e visitantes que poidan coñecer a riqueza da zona e acondionala para que cumpra coas expectativas do visitantes convertendo ao territorio nun destino sostible e de calidade.

No marco deste Plan Estratéxico, unha das principais liñas de actuación é a referida ao impulso da gobernanza turística a través de diferentes estruturas de xestión, prevendo a creación dun ente turístico provincial de carácter participativo e consultivo que traballe en prol do desenvolvemento consensuado dos plans de actuación e da promoción conxunta da marca do destino. Todo iso co obxecto de articular os diferentes axentes da cadea de valor turística para xerar compromiso, aliñar os obxectivos e colaborar en proxectos asegurando un bo funcionamento do modelo turístico.

Art. 1: Creación

A creación do Consello Provincial de Turismo realizarase por acordo plenario da Deputación de Lugo.

A súa duración terá carácter indefinido dende a súa creación, agás que se acorde a súa disolución e sen perxuízo dos cambios que se poidan producir na súa composición.

Art. 2: Ámbito de actuación

As funcións e decisións adoptadas polo Consello Provincial de Turismo circunscríbense ao territorio da provincia de Lugo.

Art. 3: Natureza:

O Consello Provincial de Turismo é un órgano colexiado de carácter consultivo e de asesoramento que ten por obxecto canalizar a participación social dos axentes turísticos públicos e privados do territorio no deseño e na

execución consensuada da política turística local co fin de crear sinerxías e impulsar o desenvolvemento sostible e a mellora continua do sector na provincia de Lugo.

Art. 4: Obxecto:

O Consello provincial de turismo ten as seguintes funcións:

- Asesorar ao goberno provincial en materia turística.
- Presentar iniciativas turísticas propias e recibir, analizar e debater outras propostas que sexan presentadas á Deputación.
- Realizar o seguimento da execución dos plans de desenvolvemento turístico.
- Contribuír á formulación de instrumentos de planificación turística.
- Orientar e deseñar actuacións destinadas á mellora e desenvolvemento da oferta turística para a satisfacción e incremento da demanda.
- Emitir informes e propostas sobre temas da súa competencia.
- Constituírse como comisión de avaliación dos proxectos de desenvolvemento turístico e traballos de investigación sobre materia turística na provincia de Lugo.
- Propoñer e avaliar candidaturas aos premios provinciais de turismo.
- Analizar e valorar os datos e estatísticas do sector na provincia de Lugo.
- Presentar un informe anual das súas actuacións.
- Aquelas outras funcións que, dacordo coa constante evolución do sector, podan serlle asignadas no futuro.

Art. 5: Composición:

A composición do Consello Provincial de Turismo será aberta, quedando inicialmente integrado por:

Presidente: Presidente da Deputación de Lugo

Vicepresidente: designado pola Presidencia.

Secretario: o da Corporación.

Vocais:

- Dous representante do Grupo Político PSdG- PSOE
- Un representante do Grupo Político do BNG
- Dous representantes do Grupo Político do Partido Popular.
- Un representante de cada xeodestino constituído: Presidente da Mancomunidade de Municipios da Mariña Lucense, Presidente do Consorcio de Turismo da Ribeira Sacra, un representante do Xeodestino Lugo-Terra Chá e un representante do Xeodestino Ancares- Courel.
- Un experto de recoñecido prestixio do ámbito do Turismo, nomeado a proposta do Consello.
- Un representante da Univesidade de Santiago de Compostela (Campus de Lugo).
- Un representante do Cluster de Turismo de Galicia.
- Un representante da Axencia de Turismo de Galicia.
- Un representante da Asociación de Amigos do Camiño de Santiago na Provincia de Lugo.
- Un representante da Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería.
- Un representante da Federación Galega de Comercio.
- Un representante da Asociación Galega de Axencias de Viaxes.
- Un representante de APIT Galicia.
- Un representante da Asociación de Consumidores e Usuarios da Provincia de Lugo (ACUL).
- Un representante de Balnearios de Galicia.
- Un representante da Federación Galega de Turismo Rural.
- Un representante de Auxilia.
- O Xefe da Área de Turismo da Deputación de Lugo.

Dado o carácter aberto do Consello Provincial de Turismo, previa solicitude, poderán incorporarse novas vocalías en representación de institucións ou colectivos do sector a nivel provincial, correspondendo ao Pleno do Consello a súa aceptación ou denegación.

Os colectivos do sector que integrarán as vocalías designarán, dentro do prazo que se estableza, a persoa que os represente no consello provincial de turismo, así como un suplente.

A Presidencia será substituída pola Vicepresidencia en caso de vacante, ausencia ou enfermidade. Os restantes vocais poderán ser substituídos pola persoa designada como suplente. O Secretario será substituído polo funcionario que designe a presidencia.

A Presidencia poderá convidar a participar nas reunións a outros representantes do sector, tanto do eido empresarial, asociativo, político ou expertos de recoñecido prestixio cando o considere convinte pola natureza dos temas a tratar, con voz pero sen voto.

A condición de membro do Consello Provincial de Turismo perderase por renuncia, falecemento ou enfermidade, expiración do mandato, cese do cargo que determinou o seu nomeamento.

A representación no Consello Provincial de Turismo terá unha duración de catro anos, podendo ser reelixidos, se fose o caso.

Se algún membro perde a condición de representatividade do sector tanto no ámbito empresarial, asociativo ou político, deberá comunicar esta circunstancia, así como a identidade do novo vocal proposto para a súa representación no prazo dun mes.

A asistencia e participación nas sesións do Consello Provincial de Turismo poderá dar lugar ás correspondentes indemnizacións derivadas dos desprazamentos dos seus membros.

Art.6: Funcións da Presidencia

- Representar o Consello.
- Convocar, presidir e moderar as sesións plenarias.
- Velar polo cumprimento do presente regulamento.
- Decidir os empates con voto de calidade.
- Dispoñer o cumprimento dos acordos do Consello.
- Nomear e cesar os integrantes do Consello.
- Autorizar os acordos do pleno coa súa sinatura.
- Calesquera outras funcións que sexan inherentes á súa condición.

Art. 7: Funcións da Vicepresidencia

- Substituír á Presidencia no caso de vacante, ausencia ou enfermidade.
- Presidir, no seu caso, as mesas de traballo.
- Substituír á Presidencia en cantas funcións sexan encomendadas por esta.

Art. 8: Funcións da Secretaría

- Asistir ás sesións e levantar a correspondente acta.
- Dar traslado á convocatoria das sesións.
- Expedir as certificacións dos acordos, propostas ou informes do Consello.
- Despachar coa Presidencia os asuntos a tratar nas sesións.
- Preparar os asuntos para o seu coñecemento por parte dos membros do Consello.

Art. 9: Funcionamento e réxime de sesións

O Consello provincial de turismo funcionará en pleno, podendo constituírse comisións de traballo para tratar determinados temas cuxa natureza ou complexidade precisen de ser preparados antes do seu sometemento ao pleno. Ditas mesas terán unha composición que será aprobada por acordo do Consello en función das necesidades que xurdan no transcurso da xestión turística provincial.

Corresponde á Presidencia, ou cargo no que delegue, a convocatoria das sesións, da que se poderá dar traslado aos membros do Consello por correo electrónico cunha antelación mínima de 8 días.

As sesións extraordinarias poderán convocarse pola Presidencia ou cargo no que delegue, cunha antelación mínima de 8 días.

O pleno reunirse en sesión ordinaria 2 veces ao ano e en sesión extraordinaria en calquer momento cando así o decida a presidencia ou cando o soliciten cando menos un terzo dos seus membros previa solicitude por escrito e debidamente motivada dirixida ao presidente.

A sesión constitutiva terá lugar no prazo máximo dun mes contado a partir da data do nomeamento da metade seus membros.

Para a sesión constitutiva será necesaria a presenza, ademais do presidente, secretario e do Xefe da Área de Turismo e Cultura, dun terzo dos restantes membros.

O pleno quedará constituído en primeira convocatoria cando concorran cando menos a presidencia, secretario e dous terzos dos restantes vocais.

En segunda convocatoria, o pleno quedará constituído cando estén presentes, cando menos, o presidente, secretario e un terzo dos restantes vocais.

As sesións do pleno serán públicas, non estando permitida a intervención dos asistentes que non formen parte do consello ou non fosen convocados pola presidencia.

De cada sesión levantarase a correspondente acta asinada polo secretario e co visto e prace da presidencia.

No restante, o funcionamento do consello provincial de turismo rexerese polo disposto na Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia e na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, no que atinxe aos órganos colexiados.

Art. 10: Adopción de acordos

Os acordos tomarán a forma de propostas e adoptaranse por maioría simple. Os empaten dirimiranse co voto de calidade da presidencia.

Non poderá ser obxecto de acordo ningún tema non incluído na orde do día.

Dada a natureza consultiva do consello provincial de turismo, as propostas terán carácter non vinculante, mais serán tidas en conta á hora de orientar as actuacións en materia turística no territorio.

Art. 11: Comisións de traballo

As comisión de traballo estarán formadas por membros do consello, podendo formar parte das mesmas outros expertos, profesionais ou representantes de colectivos ou do sector público que sexan adecuados en función da temática das mesmas.

No acordo de constitución das comisión de traballo determinarase o asunto ou asuntos sometidos ao estudo, composición e duración, así como a persoa coordinadora.

Art. 12: Sede

A sede do consello provincial de turismo será o pazo provincial de San Marcos, podendo reunirse en outra ubicación -motivadamente- e sempre a proposta da Presidencia.

Disposicións finais

1. Entrada en vigor:

O Regulamento do Consello Provincial de Turismo entrará en vigor aos 15 días da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 24 de abril de 2018

O Presidente.- P.D. Decreto de data 24-02-2017 O Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón. O Secretario Xeral, Cristóbal Víctor Fraga Bermejo.

R. 1150

CONCELLOS

FRIOL

Anuncio

Detectado un erro no Anuncio publicado no BOP número 089, de data 19 de abril de 2018, sobre exposición ao público da aprobación inicial dos padróns das taxas de abastecemento de auga, recollida do lixo e tratamento e eliminación de residuos, do primeiro trimestre de 2018, de xeito que, donde dí "*Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día once de abril do corrente, ...*" debe dicir "*Por Decreto da alcaldía de data nove de abril do corrente, ...*".

Esta corrección non interrompe o prazo de exposición pública, que remata o día 10 de maio de 2018.

Friol, 24 de abril de 2018.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1121

GUITIRIZ

Aprobado por Decreto da Alcaldía o padrón do 1º trimestre do ano 2018 correspondente a auga, lixo, canon e sumidoiros, por medio do presente faise público que durante o prazo dun mes, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, queda de manifesto nas oficinas do Concello de Guitiriz, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente padrón, poderá interpoñerse con carácter preceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública do correspondente padrón.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón de auga, lixo, canon e sumidoiros correspondentes ao primeiro do 2018, terá lugar dende o día 23/04/2018 ao 26/06/2018 (ambos incluídos).

O cobramento efectuarase nangunhas das seguintes modalidades:

- a) Nas dependencias municipais de recadación, en horario laboral de luns a venres, de 9 a 14 horas.
- b) Mediante o sistema de domiciliación bancaria, segundo os datos facilitados polos suxeitos pasivos e que obren nesta Administración.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no citado artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, as débedas relativas á auga, lixo e sumidoiro faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles os recargos do período executivo e xuros de demora que correspondan, tal como se estipula nos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

Se o canon da auga non se fixera efectivo no período voluntario sinalado, suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

Guitiriz, 19 de abril de 2018.- A Alcaldesa, Regina Polín Rodríguez

R. 1122

LOURENZÁ

Anuncio

Exposición pública do Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento.

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de verteduras e saneamento, correspondente ao 1º trimestre de 2018, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Ponte de Cuñas 11 (Recinto Feiral) en horario de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante a Sra. Alcaldesa, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio

de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 30 de xuño de 2.018, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lourenzá, 20 de abril de 2018.- A ALCALDESA, Rocío López García

R. 1123

RIBAS DE SIL

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, AO ABEIRO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO 2017 DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

1.- OBXECTO.

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso e concurso-oposición de **TRES (3) PEÓNS e UN (1) OFICIAL DE PRIMEIRA CONDUTOR.**

A convocatoria realízase ao abeiro do Programa Depuemprego incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2017 da Excma. Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 074 do 30 de marzo de 2017), vista a necesidade deste concello de contratar persoal en réxime laboral temporal para facer fronte ás necesidades dos servizos municipais.

As tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, encadraranse en **servizos públicos esenciais para acondicionamento, mantemento dos servizos básicos municipais e obras de reparación en xeral.** Servizos todos eles prestados directamente por este Concello e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade sen esquecer que o propio fomento do emprego e desenvolvemento local é por si só un servizo público esencial que de xeito urxente e inaprazable debe ser abordado habida conta da porcentaxe de desempregados que vai en aumento neste Concello.

Os contratos de traballo serán de catro meses e medio computados desde a data de finalización do proceso selectivo e formalización do contrato, que se realizará coa maior celeridade posible.

As retribucións dos postos que se ofertan axustaranse ás contías establecidas na Planteilla de Persoal do Concello de Ribas de Sil (Anexo de Persoal dos Orzamentos definitivos cara o exercicio 2017).

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2017 (BOP núm. 074 do 30 de marzo de 2017) e no non previsto nelas, polo establecido na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección:

1.- Peóns: concurso.

2.- Oficial de Primeira Condutor: concurso - oposición

1.4. A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Ribas de Sil, así como na páxina web da Excma. Deputación Provincial de Lugo e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será a xornada completa, de duración determinada (catro meses e medio), na modalidade de obra ou servizo determinado previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto

Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

3.- FUNCIONES.

3.1.- Peóns: Traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como mantemento dos servizos básicos municipais e obras de reparación en xeral.

3.2.- Oficial de Primeira Conductor: Traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como mantemento dos servizos básicos municipais e obras de reparación en xeral. Especificamente, o para o desempeño desde posto é necesario posuír con carnet de conducir C que o capacitaría como apto para a conducción dos seguintes vehículos municipais: Camión de Lixo, Tractor desbrozadora con brazo lateral, Turismos e Pickups, Camión de Incendios, Todoterreos e calesquera outros dos que dispoña esta Administración nos termos indicados e co carnet referido.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

4.1.- REQUISITOS XERAIS

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

4.2.- REQUISITO ESPECÍFICO DO Oficial de primeira conductor: estar en posesión do carnet de conducir C.

5.- SOLICITUDES.

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ós modelos que figuran como Anexo I (peóns) ou Anexo II (oficial de primeira conductor), que se facilitarán no Rexistro Xeral do Concello e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Ribas de Sil, no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residencia.

- b) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo os modelos que figuran nestas bases como Anexo IV.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- c) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos, segundo establecido na base oitava (relación de méritos - Anexo III).

5.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Ribas de Sil.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

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

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

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

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

8.1.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA OS POSTOS DE PEÓNS:

A puntuación máxima total establécese en 17,5 puntos.

CONCURSO: O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

a) **Experiencia profesional** debidamente acreditada no **mesmo posto ou superior o que aspira**: 0,15 puntos/mes ata un máximo de 14 puntos.

Acreditarase a experiencia profesional mediante certificado de empresa ou copia compulsada do/s contrato/s e informe de vida laboral.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos, os meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

b) **Formación:**

Estar en posesión doutros cursos relacionados co posto de traballo e cas competencias propias do Concello nos termos do Convenio asinado e do artigo 25 da LBRL, en todo casos, impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de **3,5 puntos** segundo o baremo seguinte:

- o Por cada curso de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1,50 ptos/curso

Non se valorarán os cursos ou xornadas de duración inferior a 20 horas.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión só será valorado unha vez, valorándose o de maior duración.

Soamente se computarán os cursos que queden acreditados mediante o oportuno diploma ou título onde quedará reflectido o número de horas de duración e, expresen con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de impartición. Non se computarán os cursos non acreditados polos/as concursantes.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valora o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

8.2.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA OS POSTOS DE OFICIAL DE PRIMEIRA – CONDUTOR:

A puntuación máxima total establécese en **57,5 puntos**.

CONCURSO - OPOSICIÓN: O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

FASE DE CONCURSO: Puntuación máxima 24 puntos.

a) **Experiencia profesional** debidamente acreditada no mesmo posto ou superior o que aspira: 0,15 puntos/mes ata un **máximo de 14 puntos**.

Acreditarase a experiencia profesional mediante certificado de empresa ou copia compulsada do/s contrato/s e informe de vida laboral.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos, os meses de trinta días.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

b) **Formación:**

Estar en posesión doutros cursos relacionados co posto de traballo e cas competencias propias do Concello nos termos do Convenio asinado e do artigo 25 da LBRL, en todo casos, impartidos

pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de **3.5 puntos** segundo o baremo seguinte:

- o Por cada curso de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1,50 ptos/curso

Non se valorarán os cursos ou xornadas de duración inferior a 20 horas.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión só será valorado unha vez, valorándose o de maior duración.

Soamente se computarán os cursos que queden acreditados mediante o oportuno diploma ou título onde quedará reflectido o número de horas de duración e, expresen con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de impartición. Non se computarán os cursos non acreditados polos/as concursantes.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valora o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 40 puntos)

Realización dunha **proba práctica** relacionada co posto de traballo.

- Proba de condución de un vehículo municipal: valorarase a destreza e menor tempo empregado. Esta proba se desenrolara no lugar que se determine na data da súa realización. Máx. 20 puntos.

- Proba de emprego de Tractor con brazo mecanizado que se desenrolara en relación a realización dunha roza no lugar que se determine e na data da súa realización. Valorarase a destreza e menor tempo empregado. Máx. 20 puntos.

A data e hora da proba práctica notificánselle a cada un dos aspirantes ao posto de oficial de primeira condutor.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos nas probas da fase de oposición e a continuación puntuación pola orde dos méritos da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

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

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

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

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e formalizáranse os contratos de traballo de duración determinada.

12.- IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados e interesadas nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas o e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Ribas de Sil, 13 de abril de 2018.- O Alcalde por delegación, Roberto Castro González

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES (3) POSTOS DE TRABALLO DE PEÓNS DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO.

D/D^a..... provisto/a
 de D.N.I. nº..... con enderezo na R/..... nº.....
 piso..... C.Postal Localidade Municipio
 Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribas de Sil para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 3 PEÓNS

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que autorizo ó Concello de Ribas de Sil para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime.

TERCEIRO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan.

....., de.....de 2018

Asdo.-:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMEIRA CONDUTOR DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/D^a..... provisto/a
 de D.N.I. nº..... con enderezo na R/..... nº.....
 piso..... C.Postal Localidade
 Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribas de Sil para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 1 OFICIAL DE PRIMEIRA CONDUTOR.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que autorizo ó Concello de Ribas de Sil para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime.

TERCEIRO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan.

....., de.....de 2018

Asdo.-:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL

ANEXO III:

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN

.....

.....

.....

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª..... provisto/a
 de D.N.I. nº..... con enderezo na R/..... nº.....
 piso..... C.Postal Localidade
 Municipio Provincia.....
 Teléfono.....

DECLARO: Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

- no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estou sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

....., de.....de 2018

Asdo.-:

R. 1124

CONSORCIO PARA A XESTIÓN E EXPLOTACIÓN DA REDE BÁSICA DE ABASTECIMENTO AOS CONCELLOS DE CERVO E BURELA

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Consello Reitor do Consorcio para a xestión e explotación da rede básica de abastecemento de auga en alta aos Concellos de Cervo e Burela a transferencia de crédito nº2/2018 entre diferentes áreas de gasto, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expone ao público na Intervención do Concello de Cervo, sede do Consorcio, por prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, que deberán ser dirixidas ao Presidente do Consorcio.

Cervo, 24 de abril de 2018.- O Presidente, Roberto Rodríguez Martínez.

R. 1149

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

CEDULA DE NOTIFICACION

MARÍA DEL CARMEN ÁLVAREZ MARQUES, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en la **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 13/2018** de este Juzgado de lo Social, seguida a instancia de **MÓNICA FERNÁNDEZ LÓPEZ** contra **ROCHA Y BLANCO SL**, se ha dictado Auto de fecha 17/04/2018, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, **MÓNICA FERNÁNDEZ LÓPEZ**, frente a la empresa **ROCHA Y BLANCO SL**, parte ejecutada, por importe de **1.911,41 euros** en concepto de principal, más otros **380 euros** que se fijan provisionalmente en concepto de intereses y costas.

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 en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Así mismo, en fecha 17/04/2018, se dictó decreto cuya parte dispositiva dice:

“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 **ROCHA Y BLANCO SL**, dar **audiencia previa** a la parte actora **MONICA FERNANDEZ LOPEZ** y al **FONDO DE GARANTÍA SALARIAL**, por termino 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: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2323000031001318 en el BANCO SANTANDER, LUGO debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". 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.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"

Y para que le sirva de **NOTIFICACION EN LEGAL FORMA** a la empresa ROCHA Y BLANCO SL , en ignorado paradero, a la que se advierte que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o 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, expido y firmo el presente para su inserción en el **Boletín Oficial de la Provincia de LUGO**, en LUGO, a dieciocho de abril de dos mil dieciocho.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

R. 1125

MINISTERIO DE AGRICULTURA E PESCA, ALIMENTACIÓN E MEDIO AMBIENTE

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

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01140

PETICIONARIO: Margarita González López, Pablo Rouco Redondo

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Vilela Pequena

LOCALIDAD: Vilela Pequena, Vilela (Santiago)

TÉR.M. MUNICIPAL: Outeiro de Rei

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Pontella Grande/Miño

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Vilela Pequena" – "Margarita González López, Pablo Rouco Redondo", con un volumen máximo anual de 248,00 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

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

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

LA JEFA DEL SERVICIO, TERRITORIAL EN FUNCIONES, Isabel del Río López.

R. 1126
