Vilalba, a 17 de abril de 2015.- O Alcalde Presidente, Gerardo Criado Guizán

R. 1710

XOVE

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 20 de abril, aprobouse inicialmente o Padrón da Taxa pola prestación dos servizos de subministración de auga, no que se inclúe o canon de auga, e pola recollida de lixo domiciliaria correspondente ó cuarto trimestre de 2014.

Por medio do presente ponse no coñecemento dos contribuíntes obrigados ó pago, que dispoñen de un prazo de quince días, contados a partires da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ó obxecto de que poda ser examinado e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo si, transcorrido o prazo de exposición pública, non se tivese formulado ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o mesmo poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico – administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

PERÍODO DE COBRO

De conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 21 de abril de 2015 ata 20 de xuño de 2015.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, reportando o recargo de constrinximento, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ó público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Xove, a 20 de abril de 2015.- O ALCALDE, JOSE DEMETRIO SALGUEIRO RAPA

R. 1711

SOCIEDAD URBANÍSTICA PROVINCIAL DE LUGO, S.A.

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL NECESARIO PARA A XESTIÓN DOS CENTROS DE ATENCIÓN A TERCEIRA IDADE DA SOCIEDAD URBANÍSTICA PROVINCIAL DE LUGO, S.A.

1.- OBXECTO.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección, mediante oposición libre, do persoal necesario para a confección do listado dende onde se proveran, seguindo o orden de valoración das probas respectivas, as prazas previstas no organigrama de persoal da Sociedad, aprobado en data de 13 de novembro de 2014 polo Consello de Administración da Sociedad Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA), todas elas nos tempos necesarios e para a posta en funcionamento dos centro de atención a terceira idade que xestiona SUPLUSA na provincia de Lugo.

As prazas obxecto desta convocatoria serán as seguintes:

- **GOBERNANZA:** Encargado de organizar o funcionamento dos centros de atención a maiores da Sociedad, distribuír e coordinar o persoal, así como dirixir o funcionamento dos servizos de comedor, coa supervisión e adquisición de subministros, office, lavandería, lencería e limpeza. Colaborar nas confeccións de menús, supervisar as condicións sanitarias das dependencias e alimentos servidos. En xeral todas aquelas actividades que se lle pidan de acordo co seu posto de traballo.

- **TRABALLADOR/A SOCIAL:** Encargado de planificar o traballo social no centro mediante unha adecuada programación de obxectivos e racionalización do traballo, realizar tratamentos sociais a todos os residentes, fomentar a integración e participación dos residentes na vida do centro, realizar as xestións necesarias para a resolución dos problemas sociais que afecten os residentes en relación coas entidades. En xeral todas aquelas actividades que se lle pidan de acordo coa súa titulación e profesión.

- **TÉCNICO:** Responsable dos edificios e do seu mantemento. Colaboración na execución de proxectos e realización de obra, responsable da seguridade e saúde, elaboración de planos con programa de deseño asistido, orzamentos e certitificacións de obra.

- **OFICIAL DE MANTEMENTO:** Responsable directo da explotación e mantemento da edificación e de todas as instalacións dos centros. Encargado de realizar as operacións de explotación, reparación e mantemento dos centros, as súas instalacións, mobiliario, xardíns, así como o montaxe, axuste e posta a punto de todo tipo de instalacións de medición, regulación e control simple o automático de temperatura, previsión de caudais, de niveis analizadores de auga, etc. Realizará os traballos de paleta, pintura, carpintería que sexan necesarios para o mantemento da instalación ou do edificio. En xeral todas aquelas actividades que se lle pidan de acordo co seu posto de traballo.

- **XEROCULTOR/A:** Encargado de asistir o usuario do centro de atención na realización da actividade diaria que non poida realizar por si mesmo, efectuar aqueles traballos encamiñados á súa atención persoal e do seu entorno, hixiene persoal do usuario, así como efectuar a limpeza e mantemento dos utensilios dos residentes, facer as camas, recoller a roupa, levala a lavandería e colaborar na limpeza dos cuartos, cociña e outras zonas comúns. Darlle de comer a aqueles usuarios que non poidan facelo por si mesmos, realizar os cambios posturais, comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios e en xeral todas aquelas actividades que se lle pidan de acordo co seu posto de traballo.

- **COCIÑEIRO/A:** Encargado da organización, preparación e distribución da comida con suxeición ao menú e réximes alimentarios que proporá para a dirección do centro e supervisión do departamento médico, recontar as existencias cos administradores, comunicar as faltas e vixiar a súa hixiene e uniformidade. Montarán e desmontaran os carros de cociña, limpeza dos seus útiles de cociña e comedor. En xeral todas aquelas actividades que e lle pidan de acordo co seu posto de traballo.

- **CONDUTOR/A:** Conducirán os vehículos e executarán como mecánicos condutores toda clase de reparacións que non requiran elementos de taller.

- **LIMPADOR/A:** Realizará as tarefas propias da limpeza dos cuartos e zonas comúns (camas, cambios de roupa, fiestras, mobiliario,...). En xeral todas aquelas actividades que se lle pidan de acordo co seu posto de traballo.

A inclusión na lista non producirá ningún outro dereito que o de ocupar o posto o que se aspire no momento que se decida pola organización dos centros de atención a terceira idade, comprometéndose SUPLUSA a que a cobertura das prazas do organigrama de persoal actual sexa cuberta dende o listado correspondente e no orde establecido polo resultado das probas de selección correspondentes.

O inicio da contratación do persoal realizarase en función das necesidades de SUPLUSA e coa posta en marcha dos centros de atención a terceira idade de Castroverde e A Fonsagrada, que está prevista para o ultimo trimestre do ano 2015.

2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes deberán manifestar que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias e que están en condicións de acreditalos, una vez superada a proba selectiva, antes de que se dite a resolución de nomeamento a favor dos aspirantes que sexan seleccionados, agás no suposto de compatibilidade que é suficiente a acreditación antes do inicio da relación de servizo.

2.1.- REQUISITOS XENERAIS.

a) Ter nacionalidade española, ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea ou dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean 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 vinte anos ou maiores da dita idade dependentes.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se aspira.

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

d) Posuír a titulación académica esixida no punto 2.2 destas bases para ingresar na praza á que se aspira. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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

2.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- **PRAZA DE GOBERNANZA:** Será necesario estar en posesión do título de diplomado ou grado.

- **PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL:** Será necesario estar en posesión do título de diplomado ou grado en traballo social, ou equivalente.

- **PRAZA DE TÉCNICO:** Título universitario de escola técnica relacionado coas tarefas do posto de traballo.

- **PRAZA DE OFICIAL DE MANTEMENTO:** Será necesario estar en posesión dun ciclo de FP ou título equivalente relacionado co posto de traballo.

- **PRAZA DE XEROCULTOR/A:** Será necesario o título de técnico en coidados auxiliares de enfermería, ou técnico de atención sociosanitaria, así como o certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institución sociais ou vías equivalentes.

- **PRAZA DE COCIÑEIRO/A:** Será necesario estar en posesión do ciclo de FP ou título equivalente relacionado coas tarefas do posto de traballo.

- **PRAZA DE CONDUTOR/A:** Será necesario estar en posesión do título de EXB ou ESO, así como estar en posesión do carné de conducir de clase B.

- **PRAZA DE LIMPADOR/A:** Será necesario estar en posesión do título de EXB ou ESO.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA.

Aqueles que desexen formar parte no proceso selectivo deberán facelo constar en instancia axustado ó modelo que figura no **ANEXO I** desta convocatoria na que se manifesta que o aspirante reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nestas bases, irá dirixida ó Sr. Presidente de SUPLUSA e acompañarase inescusablemente da copia autenticada do DNI.

O enderezo que figure nas instancias considerarase como o único válido a efectos de notificación, sendo responsabilidade única dos aspirantes tanto os erros na súa consignación coma na comunicación de calquera cambio nel.

3.2.- PRAZO.

O prazo de presentación de solicitudes rematará ós **cinco días hábiles** contados a partir do seguinte á publicación das bases desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día fose sábado ou festivo, o prazo rematará o día seguinte hábil.

3.3.- LUGAR.

As solicitudes presentaranse no Rexistro da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. con domicilio na rúa San Marcos nº11-2º-27.001-LUGO, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou a través das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. 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 antes de seren certificadas.

3.4.- ERROS NAS SOLICITUDES.

Os erros de feito que puideran advertirse poderán corrixirse en calquera momento, de oficio ou por instancia do interesado.

No obstante, a presentación de instancias fora do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo.

4.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

4.1.- COMPOSICIÓN.

O Órgano de Selección estará composto por cinco membros, sendo a súa composición a seguinte:

- **PRESIDENTE**: D. Ramón Arias Roca, Xerente de SUPLUSA.

- **VOGAIS:** Dna. Mónica Marras Mosquera, Directora Técnica de SUPLUSA; D. José Ferreiro Fernández, Tesoureiro de SUPLUSA; Dna. Vanesa Vázquez Abad, Avogada de SUPLUSA.

- **SECRETARIO:** D. Javier Giménez Miralles, Secretario de SUPLUSA.

4.2.- ACTUACIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O Órgano de Selección constituirase o día 18 de maio de 2015, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do Tribunal, con presenza, en todo caso, do Presidente e o do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento da proba selectiva.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administración Públicas e Procedemento Administrativo Común e ás bases reguladoras desta convocatoria.

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

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, xa citada.

4.3.- INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN.

O Presidente poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

5.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

5.1.- CRITERIOS XERAIS.

O proceso selectivo constará dunha única proba obrigatoria, que se dividirá en dous partes, unha teórica e outra práctica, sendo especifica para cada praza na maneira que se establece a continuación:

- **GOBERNANZA:**

• **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de vinte e cinco preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO II** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

• **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de sesenta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- **TRABALLADOR/A SOCIAL:**

• **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de vinte e cinco preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO III** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

• **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de sesenta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- **TÉCNICO:**

• **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de vinte e cinco preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO IV** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

• **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de sesenta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- OFICIAL DE MANTEMENTO:

- **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de vinte preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO V** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

- **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- XEROCULTOR/A:

- **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de quince preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO VI** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

- **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- COCIÑEIRO/A:

- **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de dez preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO VII** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

- **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- CONDUTOR/A:

- **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de dez preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO VIII** desta convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

- **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

- LIMPADOR/A:

- **PARTE TEÓRICA:** Consistirá nun exercicio tipo test de dez preguntas con catro respostas alternativas cada unha, sendo só unha delas correcta, relacionadas coas materias que figuran como **ANEXO IX** desta

convocatoria. Para a realización desta proba os aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos. Esta exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25 sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos.

• **PARTE PRÁCTICA:** Consistirá en desenvolver un suposto práctico, proposto polo Órgano de Selección, relacionado co posto de traballo, a realizar nun tempo máximo de trinta minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio, calificarase de 0 a 25, sendo necesario acadar unha puntuación de 13 puntos para superalo.

No mesmo día e posterior a realizar o suposto práctico, farase a tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, obrigatorio e non eliminatorio, que se calificará de 0 a 25 puntos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír no día do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

5.2.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

Os aspirantes deberán presentarse o día 18 de maio de 2015 as 19.00 horas no Pazo Provincial dos Deportes, Avda. Filarmónica Lucense s/n, Lugo, para a realización do exercicio, provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal.

Os opositores poderán ser requiridos polo Tribunal, en calquera momento, coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os aspirantes serán convocados para o exercicio en chamamento único, quedando decaídos do seu dereito os opositores que non comparezan a realizalo, agás casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal.

6.- LISTA DE SELECCIONADOS, PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN, PUBLICACIÓN E NOTIFICACIÓN.

Rematada a calificación, o Órgano de Selección expoñerá a relación de persoas seleccionadas, por orde de puntuación.

Esta relación farase pública no taboleiro de anuncios de SUPLUSA, contendo así mesmo proposta de nomeamento a favor dos aspirantes seleccionados.

A proposta de contratación será notificada ós aspirantes propostos ca indicación de que dispoñen dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte o da recepción da comunicación, de ser declarados seleccionados, para presentar a documentación que sinala a base seguinte.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes seleccionados terán un prazo de tres días hábiles, a partir do día seguinte da recepción da notificación de ter superado o procedemento selectivo, para presentar no Rexistro Xeral de SUPLUSA:

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.

b) Certificación en extracto de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.

c) Fotocopia compulsada dos títulos e documentos que permitan o acceso ó posto de traballo.

d) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

Os aspirantes que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a súa documentación ou cando da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos sinalados nestas bases e non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude.

8.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Á vista da proposta formulada Órgano de Selección, comprobado que os aspirantes incluídos na citada relación de seleccionados presentaron a documentación xustificativa dos requisitos sinalados, e ditada resolución pola Presidencia, formalizarase o contrato de traballo no momento que SUPLUSA decida oportuno para o adecuado funcionamento dos centro de atención a terceira idade.

Lugo, 29 de abril de 2015.- Javier Giménez Miralles, Secretario de SUPLUSA, Ramón Arias Roca, Xerente de SUPLUSA

ANEXO I (INSTANCIA)

DATOS DA PRAZA

DENOMINACIÓN: …….**.....**

DATA PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA NO B.O.P.: …….

DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	**SEGUNDO APELIDO**	**NOME**
DNI	**TLF**	
DOMICILIO	**MUNICIPIO E PROVINCIA**	**CÓDIGO POSTAL**

EXPOÑO

Que reúno os requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

……

……

SOLICITO

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Lugo, a……de……de……

Asd:…….**.....**

SR. PRESIDENTE DA SOCIEDAD URBANÍSTICA PROVINCIAL DE LUGO, S.A.

ANEXO II (TEMARIO GOBERNANZA)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- A organización territorial do Estado na Constitución. Principios xerais. A Administración Local. As Comunidades Autónomas

3.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

4.- Elaboración das leis na Constitución de 1978. Tipos de leis. Disposicións do executivo con forza de lei. O regulamento.

5.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

6.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

7.- A Provincia. Organización e competencias.

8.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

9.- Obrigación de resolver. Suspensión do prazo máximo legal para resolver un procedemento.

10.- Silencio administrativo en procedementos iniciados a solicitude do interesado. Falta de resolución expresa en procedementos iniciados de oficio.

11.- Nulidade. Anulabilidade. Rectificación de erros.

12.- Revisión de disposicións e actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Revogación de actos e rectificación de erros.

13.- Obxecto e clases de recursos administrativos. Fin á vía administrativa.

14.- Suspensión da execución. Audiencia dos interesados. Resolución.

15.- Recurso extraordinario de revisión. Reclamación previa á vía xudicial civil. Reclamación previa á vía xudicial laboral.

16.- Os bens das entidades locais: clasificación. O patrimonio das entidades locais e adquisición de bens e dereitos. As prerrogativas das entidades locais respecto de os seus bens.

17.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

18.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

19.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas funcións

20.- Ámbito de aplicación do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, de 14 de novembro de 2011. Ámbito subxectivo. Negocios e contratos excluídos.

21.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais; contratos suxeitos a regulación harmonizada e contratos administrativos e contratos privados.

22.- Obxecto do contrato. Prezo. Cálculo do valor estimado dos contratos.

23.- Modificación dos contratos.

24.- As instrucións de contratación de SUPLUSA.

25.- Prevención de Riscos Laborais: Normas e condicións de seguridade e saúde no posto de traballo.

26.- Orixe e desenvolvemento do estado de benestar. Situación Actual do estado de benestar.

27.- Traballo Social: conceptos, obxectivos e funcións. O segredo profesional. O concepto de necesidade.

28.- A planificación. Niveis de planificación. Proxecto de intervención en traballo social. Plan de traballo en traballo social.

29.- Programas e características dos servizos sociais de atención primaria. Traballo social individualizado. Traballo social Comunitario. Técnicas do traballo Social.

30.- A Lei de Servizos Sociais de Galicia. Estrutura e conceptos estructurantes. Normas de desenrolo.

ANEXO III (TEMARIO TRABALLADOR/A SOCIAL)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- A organización territorial do Estado na Constitución. Principios xerais. A Administración Local. As Comunidades Autónomas.

3.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

4.- Elaboración das leis na Constitución de 1978. Tipos de leis. Disposicións do executivo con forza de lei. O regulamento.

5.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

6.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

7.- A Provincia. Organización e competencias.

8.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

9.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

10.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

11.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas funcións.

12.- As instrucións de contratación de SUPLUSA.

13.- Prevención de Riscos Laborais: Normas e condicións de seguridade e saúde no posto de traballo.

14.- Orixe e desenvolvemento do estado de benestar. Situación Actual do estado de benestar.

15.- Traballo Social: conceptos, obxectivos e funcións. O segredo profesional. O concepto de necesidade.

16.- A planificación. Niveis de planificación. Proxecto de intervención en traballo social. Plan de traballo en traballo social.

17.- Programas e características dos servizos sociais de atención primaria. Traballo social individualizado. Traballo social comunitario.

18.- Técnicas de traballo social.

19.- O método e a intervención en traballo social. Niveis de intervención e técnicas e instrumentos utilizados.

20.- Necesidades humanas e sociais. Tipoloxías de necesidade social e metodoloxía de investigación. Definición histórica e política das necesidades sociais. As necesidades sociais na Galicia actual.

21.- Os grupos sociais. Dinámica de grupo. Método e técnicas de traballo social con grupos. O equipo de traballo. Tipos de equipo.

22.- A interacción social. As comunidades humanas. Comportamentos colectivos. Colaboración e conflito. A animación comunitaria. O traballo social coa comunidade. O traballo en rede.

23.- A prevención. Ámbito e fases de actuación desde o traballo social. Prestacións e

intervencións sociais para a prevención.

24.- Os servizos sociais. Obxecto de atención, concepto e evolución. As novas leis de servizos sociais. A Lei de Servizos Sociais de Galicia. Estrutura e conceptos estructurantes. Normas de desenrolo.

25.- A intervención social con persoas con discapacidade. Prestacións sociais. Outros

recursos dos sistemas de protección do benestar social.

26.- As persoas maiores. Concepto e características. A psicoloxía das persoas maiores.

Principal problemática social.

27.- Autonomía persoal e situación de dependencia. Concepto e análise. Relación coa

demografía e a evolución cultural e social. O marco xurídico de atención ás persoas en situación de dependencia e a promoción da autonomía persoal. Principais procesos de intervención.

28.- A coordinación no sistema de servizos sociais. A coordinación do sistema de servizos sociais e o de saúde.

29.- A responsabilidade pública. Modalidades de xestión desde a Administración Pública en materia de servizos sociais. Xestión directa, xestión indirecta, procedementos de provisión de servizos do sistema de responsabilidade pública.

30.- A iniciativa privada no marco do Sistema de Servizos Sociais. Concepto. Iniciativamercantil e iniciativa social. O rexistro de entidades e centros. A inspección de servizossociais. Infraccións e sancións.

ANEXO IV (TEMARIO TÉCNICO)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- A organización territorial do Estado na Constitución. Principios xerais. A Administración Local. As Comunidades Autónomas.

3.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

4.- Elaboración das leis na Constitución de 1978. Tipos de leis. Disposicións do executivo con forza de lei. O regulamento.

5.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

6.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

7.- A Provincia. Organización e competencias.

8.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

9.- Obrigación de resolver. Suspensión do prazo máximo legal para resolver un procedemento.

10.- Silencio administrativo en procedementos iniciados a solicitude do interesado. Falta de resolución expresa en procedementos iniciados de oficio.

11.- Nulidade. Anulabilidade. Rectificación de erros.

12.- Revisión de disposicións e actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Revogación de actos e rectificación de erros.

13.- Obxecto e clases de recursos administrativos. Fin á vía administrativa.

14.- Suspensión da execución. Audiencia dos interesados. Resolución.

15.- Recurso extraordinario de revisión. Reclamación previa á vía xudicial civil. Reclamación previa á vía xudicial laboral.

16.- Os bens das entidades locais: clasificación. O patrimonio das entidades locais e adquisición de bens e dereitos. As prerrogativas das entidades locais respecto de os seus bens.

17.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

18.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

19.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas funcións.

20.- Ámbito de aplicación do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, de 14 de novembro de 2011. Ámbito subxectivo. Negocios e contratos excluídos.

21.- Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais; contratos suxeitos a regulación harmonizada e contratos administrativos e contratos privados.

22.- Obxecto do contrato. Prezo. Cálculo do valor estimado dos contratos.

23.- Modificación dos contratos.

24.- As instrucións de contratación de SUPLUSA.

25.- A Lei de Ordenación da Edificación. Disposicións xerais. Esixencias técnicas e administrativas da edificación.

26.- Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías. O Libro do Edificio na Lei 2/1999 de Medidas para a Calidade da Edificación.

27.- O Código Técnico da Edificación (CTE) Parte I: Disposicións xerais. Condicións técnicas e administrativas. Esixencias Básicas. Contido do proxecto. Documentación do seguimento da obra.

28.- Seguridade en caso de incendio segundo CTE: DB SI-1. Propagación interior e BD SI-3. Evacuación de ocupantes. Anexo SI A terminoloxía.

29.- Seguridade de utilización e accesibilidade segundo CTE-DB SUA-1: Seguridade fronte ao risco de caída.

30.- Seguridade de utilización e accesibilidade segundo CTE-DB SUA-9: Accesibilidade. Anexo A terminoloxía.

31.- Salubridade segundo CTE-DB HS-4.Fornezo de auga: Xeneralidades. Caracterización e cuantificación das esixencias. Deseño e dimensionado. Construción. Mantemento e conservación. Apéndice A terminoloxía.

32.- Aforro de enerxía segundo CTE-DB HEI. O Regulamento de Instalacións Térmicas dos Edificios.

33.- Regulamento de Instalacións Térmicas do Edificio (RITE): Ámbito de aplicación. Deseño e dimensionado: Esixencias de benestar e hixiene. Esixencia de eficiencia enerxética.

34.- Prevención de riscos laborais na construción. Referencia RD 1627/1997 de 24 de outubro.

35.- Redes de distribución de electricidade. Subministro en baixa tensión. Previsión de cargas. Instalacións de enlace. Acometidas. Rede interior de electricidade en vivendas: tipos. Circuítos. Rede de posta a terra. Elementos de control e protección segundo o Regulamento Electrotécnico de Baixa Tensión.

36.- Criterios xerais para a valoración de inmobles.

37.- Valoración do solo rural. Valoración do solo urbanizado. Indemnizacións.

38.- Sistemas de valoración.

39.- A clasificación do solo na LOUGA.

40.- Os instrumentos de planeamento na LOUGA.

41.- As licenzas urbanísticas e a comunicación previa na LOUGA. Procedemento para o outorgamento da autorización autonómica en solo rústico.

42.- A Lei de Estradas de Galicia.

43.- A Lei da Conservación da Natureza de Galicia.

44.- Topografía e cartografía: sistemas cartográficos, toma de datos.

45.- Regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores en Galicia.

ANEXO V (TEMARIO OFICIAL DE MANTEMENTO)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- A organización territorial do Estado na Constitución. Principios xerais. A Administración Local. As Comunidades Autónomas.

3.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

4.- Elaboración das leis na Constitución de 1978. Tipos de leis. Disposicións do executivo con forza de lei. O regulamento.

5.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

6.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

7.- A Provincia. Organización e competencias.

8.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

9.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

10.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

11.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas funcións. 12.- Prevención de Riscos Laborais: Normas e condicións de seguridade e saúde no posto de traballo.

13.- Mantemento de edificios, corrector, preventivo e integral. Limpeza de edificios, desinfección, recollida de residuos, revisións e mantemento. Produtos de limpeza.

14.- Elementos construtivos estruturais, estruturas de formigón armado e metálicas, roturas, corrosión e erosión. Elementos construtivos de cerramento. Pinturas, pétreas, auga, anticorrosión, esmalte sintético.

15.- Instalación de fontanería.

16.- Instalacións de saneamento.

17.- Instalacións de gas.

18.- Instalación de electricidade.

19.- Protección contra incendios.

20.- Ascensores, revisións e accións.

ANEXO VI (TEMARIO XEROCULTOR/A)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

3.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

4.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

5.- A Provincia. Organización e competencias.

6.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

7.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

8.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

9.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas

funcións.

10.- A Lei de Servizos Sociais de Galicia. Estrutura e conceptos estructurantes. Normas de desenrolo.

11.- A Lei de Servizos Sociais de Galicia. Estrutura e conceptos estructurantes. Normas de desenrolo.

12.- A interacción social. As comunidades humanas. Comportamentos colectivos. Colaboración e conflito. A animación comunitaria. O traballo social coa comunidade. O traballo en rede.

13.- A intervención social con persoas con discapacidade. Prestacións sociais. Outros

recursos dos sistemas de protección do benestar social.

14.- As persoas maiores. Concepto e características. A psicoloxía das persoas maiores.

Principal problemática social.

15.- Autonomía persoal e situación de dependencia. Concepto e análise. Relación coa

demografía e a evolución cultural e social. O marco xurídico de atención ás persoas en situación de dependencia e a promoción da autonomía persoal. Principais procesos de intervención.

ANEXO VII (TEMARIO COCIÑEIRO/A)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

3.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

4.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

5.- A Provincia. Organización e competencias.

6.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

7.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

8.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

9.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas

funcións.

10.- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

ANEXO VIII (TEMARIO CONDUTOR/A)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

3.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

4.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

5.- A Provincia. Organización e competencias.

6.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

7.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

8.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

9.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas

funcións.

10.- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

ANEXO IX (TEMARIO LIMPADOR/A)

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido.

2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica. Garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Suspensión de dereitos e liberdades.

3.- O Estatuto de Autonomía para Galicia: Título Preliminar. Competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

4.- O municipio. Competencias. A organización dos municipios de réxime común. A organización dos municipios de gran poboación.

5.- A Provincia. Organización e competencias.

6.- Dereitos dos cidadáns. Lingua dos procedementos. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.

7.- Obxecto social e natureza xurídica da Sociedade Urbanística Provincial de Lugo, S.A. (SUPLUSA). Órganos de dirección e administración da SUPLUSA. A Xunta Xeral e as súas facultades.

8.- Consello de Administración de SUPLUSA. Réxime das súas reunións. As súas competencias e funcións.

9.- O Presidente de SUPLUSA. As súas facultades. O Xerente de SUPLUSA. As súas

funcións.

10.- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia.

R. 1795

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO 1ª INSTANCIA Nº2 DE LUGO

Anunico

PROCEDEMENTO ORDINARIO 975/2014

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

FALLO

ESTIMAR la demanda interpuesta por la procuradora doña María Fe Eiré Vázquez en nombre y representación de la entidad Sarriglass, S.L. contra don Germán Jesús Julio Iglesias, y:

DECLARAR que el demandado es responsable solidario de las deudas sociales de la mercantil Disbarcob Distribuciones Lucenses Españolas, S.L. de la que es administrador único, frente a la actora, por importe de 7.375´05 de principal, más 1.694´11 € en concepto de costas derivadas del procedimiento Ordinario nº 243/2011 tramitado en el Juzgado de primera Instancia nº 5 de Lugo, más los intereses y costas del procedimiento de Ejecución de Títulos judiciales nº 144/2012 tramitado en el mencionado juzgado pendientes de liquidación.

Y CONDENAR al demandado a abonar al demandante las sumas anteriores, así como las costas derivadas de esta instancia.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días desde el día siguiente a su notificación (artículo 458 LEC.).

Líbrese y únase certificación de esta sentencia a las actuaciones, con inclusión de la original en el Libro de Sentencias.

Así por esta mi Sentencia, pronunciada definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.