



CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio de 2020 e comprensivo aquel do Orzamento Xeral deste Concello, Bases de Execución, Anexo de Persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	
A.1. OPERACIÓNS CORRENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Persoal	534.605,50
CAPÍTULO 2: Gastos Correntes en Bens e Servizos	928.580,17
CAPÍTULO 3: Gastos Financeiros	3,04
CAPÍTULO 4: Transferencias Correntes	200.033,31
A.2. OPERACIÓNS DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Investimentos Reais	495.389,51
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financeiros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financeiros	2.192,17
TOTAL:	2.160.803,70
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	
A.1. OPERACIÓNS CORRENTES	
CAPÍTULO 1: Impostos Directos	442.971,41
CAPÍTULO 2: Impostos Indirectos	15.000,00
CAPÍTULO 3: Taxas, Prezos Públicos e outros Ingresos	161.813,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Correntes	961.704,92
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniais	2616,00
A.2. OPERACIÓNS DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Alleamento de Investimentos Reais	3.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	573.698,37
B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financeiros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos Financeiros	0
TOTAL:	2.160.803,70

PERSOAL DE PERSOAL**A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

Denominación da praza	Núm. prazas	Grupo	Nivel	C ESPECÍFICO (12 m)	Situación
Secretaria- intervención	1	A1	26	10.513,92	Propiedade
Técnico de Xestión Escala AG	1	A2	26	2.663,04	Propiedade
Traballadora Social Escala A. E.	1	A2	16	0,00	Propiedade
Encargada biblioteca 80% xornada Escala AG Subescala SE	1	C1	20	0,00	Propiedade
Auxiliar Administrativa Escala AG Subescala Auxiliar	1	C2	16	0,00	Propiedade
Conserxe Colexio Escala A.E. Subescala SE	1	AP	14	5.425,08	Propiedade
Xefe de Sección Escala AG	1	C1	22	0,00	Vacante
Auxiliar Administrativo Escala AG Subescala auxiliar	2	C2	16	9.896,04	Vacantes

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Denominación da praza	Núm. prazas	Salario anual (sen antigüidade)
Operario SSMM oficial 1º	1	18.394,60
Condutor maquinista operario	1	14.421,40
Operario Servizos múltiples peón	1	13.650,00

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Denominación da praza	Núm. prazas	Retribución anual
Educadora familiar	1	21.834,59
Auxiliar administrativa	1	15.995,20
Auxiliar axuda no fogar	3	23.613,04

D) PERSOAL LABORAL/ FUNCIONARIOS INTERINOS (PROGRAMAS TEMPORAIS)

Denominación da praza	Núm. prazas	Retribución anual
Depuemprego 2019/20 Animador Turístico	1	9.101,29
Depuemprego 2019/20 Arquitecto Técnico	1	22.802,12
Depuemprego 2019/20 operario SSMM	1	13.794,11
Depuemprego 2019/20 Auxiliar SAF	1	6.722,92

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita Xurisdición.

Alfoz, 22 de xuño de 2020.- O Alcalde-Presidente, Jorge Val Diaz.

R. 1277

BURELA

Anuncio

Expedientes nº 685/2020 e 686/2020

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día dezaseis de xuño do dous mil vinte, acordou a aprobación dos Padróns Fiscais e notificación colectiva por aplicación da TAXA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE BEIRARRÚAS E RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA E DESCARGA DE MERCADORÍAS DE CALQUERA CLASE e pola aplicación da TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE CEMITERIOS MUNICIPAIS do exercicio 2020.

Os Padróns expóñense ao público durante o prazo de quince días, contado a partir da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para os efectos de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos no caso de que transcorrido o devandito prazo de exposición pública non se presentase reclamación ningunha contra estes. Esta exposición servirá de notificación colectiva a tódolos contribuíntes, nos termos establecidos no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Contra as liquidacións incorporadas aos Padróns todos os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, segundo o disposto no artigo 14.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por RDL 2/2004, do 5 de marzo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao do remate da exposición pública do Padrón. O recurso entenderase desestimado se non se resolve expresamente no prazo dun mes dende a súa interposición. Contra a Resolución do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, no prazo de dous meses dende a notificación da resolución expresa ou de seis meses dende que se produza a desestimación presunta, tal e como establece o artigo 46.1 da Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa. Non obstante, poderase interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

- Normas de pagamento e extinción de débedas

a). - O pagamento das débedas dos tributos en período estará comprendido entre o día 1 de xullo e o 31 de agosto do 2020.

b).- O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, na que se presentará o documento de ingreso que se envía por correo aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria ou nas oficinas municipais, e realizarán igualmente o pagamento.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iníciase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a existencia dos xuros de demora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, das custas do procedemento de constrinximento.

Burela, 19 de xuño de 2020.- O alcalde, Alfredo Llano García.

R. 1278

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada , na sesión extraordinaria do día 18/06/2020 acordou aprobar inicialmente a derogación da ordenanza reguladora da taxa pola ocupación dos terreos de uso público por mesas, cadeiras e establecementos auxiliares publicada no BOP de 15 de marzo de 1.999 e todas as súas modificacións.

De conformidade co disposto no artigo 17 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 49 da Lei de Bases de Réxime Local o expediente queda sometido a exposición pública durante o prazo de 30 días , na Secretaría deste Concello , período durante o que as persoas interesadas poderán presentar as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes.

De non presentarse reclamacións durante o prazo sinalado, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación adoptado.

Chantada, 16 de xuño de 2020.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1279

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada , na sesión extraordinaria do día 18/06/2020 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación de créditos 14/2020 baixo a modalidade de transferencia de crédito 08/2020 entre distintas áreas, por importe de 120.140,43 €.

O expediente expónse ao público polo prazo de quince días , da acordo co artigo 169 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais , na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo , que empezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia , poderán presentar reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, as que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Chantada, 19 de xuño de 2020.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1280

FOLGOSO DO CAUREL

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión de 16 de xuño de 2020 o expediente de modificación de créditos nº 172/2020 MC7/2020 TC1, baixo a modalidade de transferencia de créditos entre aplicacións orzamentarias de distinta área de gasto dentro do vixente orzamento municipal, por importe de 22.000,00 euros e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169 e 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Legislativo 2/2004, expónse ao público, polo prazo de quince días hábiles a fin de que durante o mesmo, que empezará a contar desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

Folgoso do Courel, 22 de xuño de 2020.- A Alcaldesa-Presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1281

FRIOL

Anuncio

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos número 2/2020, (primeiro de competencia do Pleno), para transferencias de crédito, dentro do vixente Orzamento municipal, polo acordo adoptado en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e cinco de maio de dous mil vinte, por un importe total de DOUSCENTOS VINTE E SETE MIL NOVECENTOS NOVENTA E OITO EUROS CON SESENTA E DOUS CÉNTIMOS DE EURO (227.998,62 €); de acordo co preceptuado e en cumprimento co disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido Orzamento, queda da seguinte forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de persoal.....	753.170,00.-
2.- Gastos correntes en bens e servizos	1.496.656,77.-
3.- Gastos financeiros.....	3.500,00.-
4.- Transferencias correntes.....	110.677,66.-
6.- Inversións reais.....	1.921.866,73.-
7.- Transferencias de capital.....	224.177,93.-
8.- Activos financeiros.....	0,00.-
9.- Pasivos financeiros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	4.510.049,09.-

Na mesma sesión plenaria, acordouse a modificación do Anexo de Inversións.

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Friol, 22 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1283

LUGO

Anuncio

En sesión plenaria ordinaria celebrada polo Concello de Lugo o día 30 de outubro de 2019 aprobouse inicialmente o acordo 5/131 relativo á “PROPOSTA DA TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DO PROXECTO DE MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO ORGÁNICO DO TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE LUGO”, someténdose, con posterioridade, ós trámites regulamentarios de información pública e audiencia ós interesados, sen que se formularan alegacións, polo que, de conformidade co establecido no artigo 49 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, a dita aprobación inicial quedou elevada a definitiva, dándose conta desta circunstancia no Pleno do día 27 de febreiro de 2020 (acordo 13/29).

Logo das modificacións aprobadas, o texto resultante do REGULAMENTO ORGÁNICO DO TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE LUGO, é como segue:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, prevé a existencia dun órgano especializado para o coñecemento e resolución das reclamacións sobre actos tributarios de competencia local, cuxa composición e funcionamento pretenden garantir a competencia técnica, a celeridade e a independencia requiridas polos cidadáns nese ámbito.

O dito órgano prevese coa finalidade de abaratar e axilizar a defensa dos dereitos dos administrados en materia tributaria, así como para reducir a conflictividade en vía contencioso-administrativa co conseguinte alivio da carga de traballo a que se ven sometidos os órganos desa xurisdición.

A súa regulación -composición, competencias, organización, funcionamento, así como o procedemento das reclamacións- realizarase en virtude dun regulamento de natureza orgánica que aprobará o Pleno da Corporación segundo dispón o artigo 123.1.c), o cal deberá axustarse ó establecido na Lei xeral tributaria e na

normativa estatal reguladora das reclamacións económico-administrativas, sen prexuízo das adaptacións necesarias en consideración ó ámbito de actuación e funcionamento do órgano.

En cumprimento de tales previsións, dítase o presente

REGULAMENTO ORGÁNICO DO TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE LUGO.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1.- Obxecto.

1. Este regulamento ten por obxecto regular o réxime xurídico aplicable á tramitación e resolución das reclamacións económico-administrativas que se formulen contra as actuacións de aplicación dos tributos municipais e de imposición de sancións tributarias que realicen os órganos competentes do Concello de Lugo, os das entidades de dereito público vinculadas ou dependentes del, e os concesionarios de servizos públicos municipais que tiveran encomendada a exacción dalgunha taxa ou prezo público, nos termos establecidos nos artigos 137 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 53/2003, do 27 de decembro, de modernización do goberno local, 226 e seguintes da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, e concordantes do Real decreto 520/ 2005, polo que se aproba o Regulamento xeral de desenvolvemento da Lei xeral tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

2. O disposto no artigo anterior enténdese sen prexuízo dos procedementos especiais de revisión establecidos no capítulo II do título V da Lei xeral tributaria, así como do recursos potestativo de reposición regulado no artigo 108 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e no artigo 14 do R.d. legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

3. Quedan fóra do ámbito deste regulamento, as reclamacións e recursos económico-administrativos promovidos contra actos de xestión de tributos locais cando non fosen ditados polo Concello de Lugo, nos que se seguirá a normativa xeral aplicable.

Artigo 2.- Actos susceptibles de reclamación económico-administrativa.

1. A reclamación económico-administrativa será admisible, en relación coas materias ás que se refire o parágrafo primeiro do artigo anterior, contra os actos seguintes:

a) Os que provisional ou definitivamente recoñezan ou deneguen un dereito ou declaren unha obriga ou un deber.

b) Os de trámite que decidan, directa ou indirectamente, o fondo do asunto ou poñan termo ó procedemento.

2. En materia de aplicación dos tributos, son reclamables:

a) As liquidacións provisionais ou definitivas.

b) As resolucións expresas ou presuntas derivadas dunha solicitude de rectificación dunha autoliquidación ou dunha comunicación de datos.

c) As comprobacións de valor de rendas, produtos, bens, dereitos e gastos, así como os actos de fixación de valores, rendementos e bases, cando a normativa tributaria o estableza.

d) Os actos que deneguen ou recoñezan exencións, beneficios ou incentivos fiscais.

e) Os actos que determinen o réxime tributario aplicable a un obrigado tributario, en canto sexan determinantes de futuras obrigas, incluso formais, ó seu cargo.

f) Os actos ditados no procedemento de recadación.

g) Os actos respecto ós que a normativa tributaria así o estableza.

3. Así mesmo, serán reclamables os actos que impoñan obrigas tributarias.

4. Serán reclamables, igualmente, tras o cumprimento dos requisitos establecidos e na forma que determine a normativa aplicable, as seguintes actuacións ou omisións dos particulares en materia tributaria:

a) As relativas ás obrigas de repercutir e soportar a repercusión prevista legalmente.

b) As relativas ás obrigas de practicar e soportar retencións ou ingresos a conta.

c) As derivadas das relacións entre o substituto e o contribuínte.

5. Tamén poderá interpoñerse reclamación económico-administrativa, tras interposición potestativa do recurso de reposición, contra as resolucións e os actos de trámite que decidan, directa ou indirectamente, o fondo do asunto relativo ó recoñecemento ou á liquidación de obrigas da facenda do Concello e ás cuestións relacionadas coas operacións de pago pola Tesourería.

6. No se admitirán reclamacións económico-administrativas respecto dos seguintes actos:

- a) Os que dean lugar á reclamación en vía administrativa previa á xudicial, civil ou laboral ou poñan fin á dita vía.
- b) Os ditados en virtude dunha lei que os exclúa de reclamación económico-administrativa.

7. Os interesados poderán, con carácter potestativo, presentar previamente o recurso de reposición regulado no artigo 14 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 77 da Ordenanza fiscal xeral aprobada polo Concello de Lugo. Contra a resolución, se é o caso, do citado recurso de reposición, poderá interpoñerse reclamación económico-administrativa ante o Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN E COMPETENCIAS

Artigo 3.- Denominación, carácter, adscrición do órgano especializado para o coñecemento e resolución das reclamacións.

1. O órgano administrativo especializado para o coñecemento e resolución das reclamacións económico-administrativas denominarase Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo.
2. O Tribunal quedará adscrito ó titular da Área de Goberno que sexa competente en materia de Facenda do Concello de Lugo.
3. A sede deste órgano estará situada onde radique a da Área de Goberno que sexa competente en materia de Facenda, se ben por acordo do Pleno poderá fixarse a súa sede noutro lugar do termo municipal sempre que con tal decisión non se prexudique o acceso dos cidadáns a el.

Artigo 4º.- Competencias do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo.

Ó Tribunal Económico-Administrativo correspóndenlle:

- a) O coñecemento e resolución, en réxime de independencia funcional, das reclamacións sobre actos de xestión, liquidación, recadación e inspección de tributos e ingresos de dereito público, que sexan de competencia municipal.

A competencia en relación con ingresos de dereito público de natureza non tributaria limitase ós actos ditados na vía executiva. Quedan excluídos polo tanto da súa competencia os actos ditados na fase de xestión previos á dita vía.

- b) O ditame sobre os proxectos de aprobación, modificación e derogación de ordenanzas fiscais. Este ditame, que non terá carácter vinculante, deberá ser solicitado preceptivamente con carácter previo á aprobación dos proxectos normativos pola Xunta de Goberno Local e haberá de emitirse polo Pleno do Tribunal no prazo de quince días hábiles.
- c) No caso de ser requirido polos órganos municipais competentes en materia tributaria, a elaboración de estudos e propostas nesta materia.

Para tales efectos poderán solicitar a dita elaboración o Pleno, o Alcalde, a Xunta de Goberno Local e o titular da Área de Goberno que sexa competente en materia de Facenda do Concello de Lugo.

Artigo 5º.- Composición.

1. Estará constituído por tres membros, designados polo Pleno, co voto favorable da maioría absoluta dos membros que legalmente o integren, de entre persoas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión dos títulos universitarios de doutor ou licenciado en dereito, economía, dirección e administración de empresas.
- b) Ser, ou ter sido, funcionario de Administración local con habilitación estatal, pertencentes ás categorías superior ou de entrada, ou ben funcionario de carreira do Estado, das comunidades autónomas ou das entidades locais, pertencentes ao grupo A1.

Excepcionalmente, o Pleno poderá nomear, de forma motivada, a quen sexa ou teña sido funcionario de carreira do Estado, das comunidades autónomas ou das entidades locais, pertencentes ao grupo A2.

Así mesmo, posibilitase de forma excepcional que o Pleno, de forma motivada, poida nomear a persoa que non reúna a condición de funcionario, de acordo con criterios de competencia profesional e experiencia no desempeño de postos de responsabilidade na xestión pública ou privada

- c) Acreditar unha recoñecida competencia técnica en materia tributaria.

2. O Pleno poderá nomear un membro máis co carácter de substituto, cos mesmos requisitos que os titulares, que entrará en funcións a requerimento do presidente do Tribunal ou de quen o substitúa, nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal dos membros titulares e que cesará automaticamente cando desapareza a causa que motivou a substitución.

3. A Xunta de Goberno Local propondrá ó Pleno o nomeamento do Presidente/a, do Vogal, do Secretario/a, e do substituto.

Artigo 6.- Estatuto dos membros do Tribunal Económico-Administrativo

1. O carácter de membro do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo será remunerado de acordo coas previsións do Orzamento Xeral do Concello.

2. Os membros do Tribunal Económico-administrativo do Concello de Lugo poderán ter dedicación plena ou parcial, segundo determine o Pleno do Concello de Lugo no seu nomeamento.

3. Nos supostos de dedicación plena ou parcial percibirán as retribucións correspondentes ó seu posto de traballo na relación de postos de traballo do Concello de Lugo.

4. Cando de xeito transitorio, os membros do Tribunal sexan funcionarios ós que se asigne esta condición, sen dedicación plena ou a tempo parcial, poderán manter a súa adscrición ó organismo ou departamento de orixe, sempre que a natureza das súas funcións non sexa incompatible co seu deber de imparcialidade e obxectividade, percibindo unicamente as indemnizacións por razón de servizo polas súas asistencias a órganos colexiados que se establezan nas bases de execución do presuposto e respectando a lexislación aplicable ós funcionarios en materia de retribucións.

5. No suposto de que os designados sexan funcionarios doutras administracións públicas e vaian desempeñar as súas funcións en réxime de dedicación plena, pasarán á situación que lles corresponda segundo a lexislación aplicable á súa Administración de orixe.

Artigo 7.- Cesamento dos membros do Tribunal.

1. Os membros do Tribunal cesarán por algunha das seguintes causas:

a) A petición propia.

b) Cando o acorde o Pleno coa mesma maioría que para o seu nomeamento.

c) Cando sexan condenados mediante sentenza firme por delito doloso.

d) Cando sexan sancionados mediante resolución firme pola comisión de falta disciplinaria grave ou moi grave.

e) Cando algún dos seus membros incorra no réxime de incompatibilidades establecido no artigo 11.1 da Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f) Polo transcurso de 4 anos dende o seu nomeamento, sen prexuízo de que se acorde unha prórroga por unha soa vez por acordo do Pleno por maioría absoluta.

2. Soamente o Pleno poderá acordar a incoación e a resolución do correspondente expediente disciplinario, que se rexerá en todos os seus aspectos pola normativa aplicable en materia de réxime disciplinario ós funcionarios do Concello de Lugo.

Artigo 8.- Funcionamento do Tribunal.

1. O funcionamento do Tribunal basearase en criterios de independencia técnica, celeridade e gratuidade.

2. O Tribunal funcionará en Pleno ou de forma unipersoal. O Pleno estará formado polo Presidente, o Vogal e o Secretario, e deberá reunirse, polo menos, unha vez ó mes, agás no mes de agosto.

3. O Tribunal actuará de forma unipersoal, a través do Presidente, do Vogal ou do Secretario, cando á contía da reclamación sexa inferior á 6.000 euros.

Así mesmo poderá actuar de forma unipersoal, a través do Presidente, do Vogal ou do Secretario, cando a contía da reclamación sexa inferior a 18.000 euros ou de 72.000 euros se se trata de reclamacións contra as bases ou valoracións, e nos demais supostos establecidos no artigo 245 e seguintes da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

4. Actuará en sala única, calquera que sexa a contía, cando o contido da reclamación se refira ou alegue a nulidade de disposicións normativas municipais.

5. Para o funcionamento do Pleno, será necesaria a presenza de, polo menos, dous dos seus membros. En caso de ausencia ou vacante do Presidente ou do Secretario, serán substituídos polo Vogal. Nestes casos, o Presidente disporá de voto de calidade.

6. Todos os membros do Tribunal, xa actúen en pleno ou como órganos unipersonais, exercerán con total independencia, e baixo a súa responsabilidade, as funcións que teñan atribuídas e as restantes que lles poida encomendar o Presidente do Tribunal.

7. Os servizos municipais colaborarán co Tribunal cando este así o requira e, para tal efecto, o Presidente poderá convocar ás sesións do Tribunal a funcionarios, que non poderán participar nas deliberacións.

Cando o Tribunal actúe de forma unipersoal, as ditas facultades desempeñaraas o membro do Tribunal que actúe en tal condición.

8. Para a preparación dos relatorios, o titular da Área de Goberno que exerza as competencias en materia de Facenda do Concello, a proposta do Presidente, poderá adscribir ó Tribunal os funcionarios que se estimen necesarios.

Artigo 9.- Réxime interno e de sesións.

1. O Tribunal dotarase dunhas normas de funcionamento para facilitar e ser máis eficaz no seu labor.
2. O Tribunal decidirá o réxime de sesións así como a súa periodicidade.
3. Todos os membros do Pleno están obrigados a asistir ás sesións ás que sexan convocados e participar nas deliberacións necesarias para a adopción de acordos ou resolucións
4. Os acordos adoptaranse por maioría dos membros do Pleno, decidindo os empates o voto do Presidente.

Ningún dos asistentes pode absterse de votar, e o que disinta da maioría poderá formular voto particular por escrito no prazo de 48 horas. O voto incorporárase ó expediente, e deberá facerse mención a el na resolución da reclamación.

Artigo 10.- Elaboración de propostas e estudos en materia tributaria.

1. Os órganos determinados no artigo 4, letra c) deste regulamento, serán competentes para pedir ó Tribunal a elaboración de propostas e estudos en materia tributaria.
2. Para o cumprimento das súas funcións, o Tribunal poderá solicitar dos órganos da Administración municipal os datos ou antecedentes e informes cando proceda que estimen convenientes.

Artigo 11.- Funcións dos membros do Tribunal.

1. Correspóndenlle ó Presidente a convocatoria do Tribunal, a fixación da orde do día, a dirección das deliberacións, a autorización das comunicacións con outros órganos, a convocatoria ás sesións de funcionarios, a xefatura superior do persoal adscrito ó Tribunal e aquelas outras previstas neste Regulamento.

2. Cando o Tribunal actúe en Pleno, corresponderanlle ó Vogal do Tribunal as seguintes funcións:

- a) Posta de manifesto, cando proceda, dos expedientes ós reclamantes para que formulen os escritos de alegacións e achega e proposición de probas.
- b) Acordar ou denegar a práctica de probas nos expedientes de que sexan relatores.
- c) Redactar os relatorios de resolución, pasando copia deles, por conduto da Secretaría, ós restantes membros do Tribunal.
- d) Redactar a resolución definitiva e sometela á conformidade e sinatura dos restantes membros do Tribunal.
- e) Vixiar o cumprimento das resolucións e adoptar ou proporlle ó Presidente, segundo proceda, as medidas pertinentes para remover os obstáculos que se opoñan á execución.

Cando o Tribunal actúe de forma unipersoal, as ditas funcións exerceraas o membro do Tribunal que actúe con tal condición.

3. Correspóndenlle ó Secretario do Tribunal as funcións seguintes:

- a) Recibir os escritos que inicien as reclamacións económico-administrativas, cando a súa presentación se efectúe ante o tribunal, de conformidade co disposto no artigo 16. 4 do presente regulamento, así como os que lle remita o órgano que ditou o acto impugnado cando a súa presentación se teña que efectuar ante este último, segundo o disposto no dito artigo, pasándoos para a súa tramitación ó Vogal que deba despachalos.
- b) Redactar, copiar e cursar todas as comunicacións e ordes que acorde o Tribunal ou o seu Presidente, cando o Tribunal actúe como sala única.
- c) Levar os libros de rexistro e de ordes e comunicacións, os de actas e de votos particulares e archivar as testemuñas das resolucións ditadas polo Tribunal, mediante algún medio que garanta a autenticidade delas.
- d) Practicar as citacións para as reunións do Tribunal e facer chegar ó Presidente e ó Vogal o índice dos relatorios dos asuntos que teñan que examinarse en cada sesión.
- e) Notificarlles as resolucións ós interesados que compareceran na reclamación e devolver os expedientes, despois de incorporarlles copia autorizada daquelas ás dependencias de que procedan, para o cumprimento da dita decisión.
- f) Darlle coñecemento á Intervención Xeral e da Tesourería, como titular do órgano de xestión económico-financieira, as resolucións estimatorias que se diten.
- g) Asesorar, verbalmente ou por escrito, ó Presidente nos asuntos que este someta á súa consideración.
- h) Participar nas deliberacións do Tribunal e asesorar en xeral a este en cantas cuestións de dereito se susciten.
- i) Dirixir a tramitación dos expedientes.

k) As demais previstas neste regulamento.

As funcións descritas nas letras b), e) e i) cando o Tribunal actúe de forma unipersoal exerceraas o membro do Tribunal que actúe en tal condición.

Artigo 12 .- **Actas das sesións.**

1. De cada sesión que realice o Tribunal levantarase acta, que conterá a indicación dos asistentes, lugar e tempo da reunión, mención dos expedientes vistos, resultado das votacións e sentido dos acordos.

2. As actas aprobaranse na mesma ou posterior sesión, asinaraas o Secretario co visto e prace do Presidente, e conservaranse correlativamente numeradas na Secretaría.

3. Cando o Tribunal actúe de forma unipersoal o Secretario levantará acta daquelas actuacións que implique a comparecencia perante o Tribunal de interesados na reclamación.

TÍTULO III

O PROCEDIMENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 13.- **Lexitimados e interesados nas reclamacións económico-administrativas.**

1. Estarán lexitimados para promover as reclamacións económico-administrativas:

- a) Os obrigados tributarios e os suxeitos infractores.
- b) Calquera outra persoa cuxos intereses lexítimos resulten afectados polo acto o pola actuación tributaria.
- c) Estará lexitimado para interpoñer reclamación económico-administrativa contra os actos relativos ás materias ás que se refire o parágrafo primeiro do artigo 1 calquera persoa cuxos intereses lexítimos resulten afectados polo acto administrativo.

2. Non estarán lexitimados:

- a) Os funcionarios e empregados públicos, agás nos casos en que inmediata e directamente se vulnere un dereito que en particular lles está recoñecido ou resulten afectados os seus intereses lexítimos.
- b) Os particulares, cando obren por delegación da Administración ou como axentes ou mandatarios dela.
- c) Os denunciante.
- d) Os que asuman obrigas tributarias en virtude de pacto ou contrato.
- e) Os organismos ou órganos que ditan o acto impugnado, así como calquera outra entidade polo mero feito de ser destinataria dos fondos xestionados mediante o dito acto.

3. No procedemento económico-administrativo xa iniciado poderán comparecer todos os que sexan titulares de dereitos ou intereses lexítimos que poidan resultar afectados pola resolución que vaia ditarse, sen que a tramitación haxa de retrotraerse en ningún caso. Se durante a tramitación do procedemento se advirte a existencia doutros titulares de dereitos ou intereses lexítimos que non tiveran comparecido nel, notificaráselles a existencia da reclamación para que formulen alegacións, a resolución que se dite será plenamente eficaz respecto deles.

4. Cando se actúe mediante representación, o documento que a acredite acompañase ó primeiro escrito que non apareza asinado polo interesado, que non se cursará sen este requisito. Non obstante, a falta ou a insuficiencia do poder non impedirá que se teña por presentado o escrito sempre que o comparecente acompañe o poder, corrixa os defectos de que careza o presentado ou ratifique as actuacións realizadas no seu nome e representación sen poder suficiente.

Artigo 14.- **Suspensión da execución do acto impugnado en vía económico-administrativa.**

1. A execución do acto impugnado quedará suspendida automaticamente a instancia do interesado se se garante o importe do dito acto, os xuros de demora que xere a suspensión e as recargas que puidesen proceder, nos termos que se establezan regulamentariamente.

Se a impugnación afectase a unha sanción tributaria, a execución dela quedará suspendida automaticamente sen necesidade de achegar garantías.

2. As garantías necesarias para obter a suspensión automática á que se refire o parágrafo anterior serán exclusivamente as seguintes:

- a) Depósito de diñeiro ou valores públicos.
- b) Aval ou fianza de carácter solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución.
- c) Fianza persoal e solidaria doutros contribuíntes de recoñecida solvencia para os supostos que se establezan na normativa tributaria.

3. Cando o interesado non poida achegar as garantías necesarias para obter a suspensión á que se refire o punto anterior, acordarase a suspensión logo da prestación doutras garantías que se estimen suficientes, e o órgano competente poderá modificar a resolución sobre a suspensión nos casos previstos no segundo parágrafo do punto seguinte.

4. O tribunal poderá suspender a execución do acto con dispensa total ou parcial de garantías cando a dita execución puidese causar prexuízos de difícil ou imposible reparación.

Nos supostos ós que se refire este parágrafo, o tribunal poderá modificar a resolución sobre a suspensión cando aprecie que non se manteñen as condicións que motivaron esta, cando as garantías achegadas perderan valor ou efectividade, ou cando coñeza da existencia doutros bens ou dereitos susceptibles de ser entregados en garantía dos que non se tivera coñecemento no momento de ditarse a resolución sobre a suspensión.

5. Poderase suspender a execución do acto recorrido sen necesidade de achegar garantía cando se aprecie que ó ditalo se puido incorrer en erro aritmético, material ou de feito.

6. Se a reclamación non afecta á totalidade da débeda tributaria, a suspensión referirase á parte reclamada, e quedará obrigado o reclamante a ingresar a cantidade restante.

7. A suspensión producida no recurso de reposición poderase manter na vía económico-administrativa nas condicións que se determinen regulamentariamente.

8. Manterase a suspensión producida en vía administrativa cando o interesado lle comunique á Administración tributaria no prazo de interposición do recurso contencioso-administrativo que interpuxo o dito recurso e solicitou a suspensión nel. A dita suspensión continuará, sempre que a garantía que se achegara en vía administrativa conserve a súa vixencia e eficacia, ata que o órgano xudicial adopte a decisión que corresponda en relación coa suspensión solicitada.

Tratándose de sancións, a suspensión manterase, nos termos previstos no parágrafo anterior sen necesidade de prestar garantía, ata que se adopte a decisión xudicial.

9. Cando deba ingresarse total ou parcialmente o importe derivado do acto impugnado como consecuencia da resolución da reclamación, liquidarase xuro de demora por todo o período de suspensión, tendo en consideración o disposto nos artigos 26.4 e 212.3 da Lei xeral tributaria.

10. Cando se trate de actos que non teñan por obxecto unha débeda tributaria ou cantidade líquida, o tribunal poderá suspender a súa execución cando así o solicite o interesado e xustifique que a súa execución puidera causar prexuízos de imposible ou difícil reparación.

11. A execución do acto ou resolución impugnado mediante un recurso extraordinario de revisión non poderá suspenderse en ningún caso.

12. Os requisitos, órganos competentes e procedemento para a tramitación e resolución das solicitudes de suspensión serán os determinados na Ordenanza fiscal xeral e no Regulamento de recadación e, subsidiariamente, no Regulamento xeral de desenvolvemento da Lei xeral tributaria en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por Real decreto 520/2005, do 13 de maio.

Artigo 15.- Procedemento xeral económico-administrativo.

1. As reclamacións económico-administrativas tramitaranse en única instancia e contra a resolución delas poderá interpoñerse unicamente o recurso contencioso-administrativo.

2. O procedemento impulsarase de oficio con suxeición ós prazos establecidos, que non serán susceptibles de prórroga nin precisarán que se declare a súa finalización.

3. Todos os actos e resolucións que afecten ós interesados ou poñan termo en calquera instancia a una reclamación económico-administrativa serán notificados a aqueles no domicilio sinalado ou, se non, na secretaría do tribunal, mediante entrega ou depósito da copia íntegra do seu texto.

A notificación deberá expresar os recursos que procedan contra ela, órgano ante o que haberá de presentarse e prazo para interpoñelos, sen que iso impida que os interesados poidan exercitar calquera outro recurso que estimen pertinente.

4. O procedemento económico-administrativo será gratuíto. Non obstante, se a reclamación ou o recurso resulta desestimado e o órgano económico-administrativo aprecia temeridade ou mala fe, poderá esixirse ó reclamante que sufrague as custas do procedemento, segundo os criterios que se fixen regulamentariamente polo Estado.

5. O procedemento económico-administrativo regularase de acordo coas disposicións previstas neste capítulo, na Lei xeral tributaria e na normativa estatal reguladora das reclamacións económico-administrativas.

Artigo 16.- Iniciación.

1. A reclamación económico-administrativa interporase no prazo dun mes contado desde o día seguinte ó da notificación do acto impugnado, desde o día seguinte a aquel no que se produzan os efectos do silencio administrativo ou desde o día seguinte a aquel no que quede constancia da realización ou omisión da retención

ou ingreso a conta, da repercusión motivo da reclamación ou da substitución derivada das relacións entre o substituto e o contribuínte.

No suposto de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, o prazo para a interposición computarase a partir do día seguinte ó da finalización do período voluntario de pago.

2. O procedemento deberá iniciarse mediante escrito que poderá limitarse a solicitar que se teña por interposta, identificando ó reclamante, o acto ou actuación contra o que se reclama, o domicilio para notificacións e o Tribunal ante o que se interpón. Así mesmo, o reclamante poderá acompañar as alegacións en que base o seu dereito.

Nos casos de reclamacións relativas a retencións, ingresos a conta, repercusións, e as relacións entre o substituto e o contribuínte, o escrito deberá identificar tamén á persoa recorrida e o seu domicilio e xuntar todos os antecedentes que obren a disposición do reclamante ou en rexistros públicos.

3. O escrito de interposición dirixirase ó órgano administrativo que ditara o acto obxecto da reclamación económico-administrativa que o remitirá ó Tribunal no prazo dun mes xunto co expediente correspondente, ó que se poderá incorporar un informe se se considera conveniente.

Non obstante, cando o escrito de interposición incluíse alegacións, o órgano administrativo que ditou o acto poderá anular total ou parcialmente o acto impugnado antes da remisión do expediente ó Tribunal dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior, sempre que non se tivera presentado previamente recurso de reposición. Neste caso, remitirase ó Tribunal o novo acto ditado xunto co escrito de interposición.

Se o órgano administrativo non remitise ó Tribunal o escrito de interposición da reclamación, bastará que o reclamante presente ante o Tribunal a copia selada do dito escrito para que a reclamación se poida tramitar e resolver.

4. Nos casos de reclamacións relativas a retencións, ingresos a conta, repercusións e relacións entre o substituto e o contribuínte, o escrito de interposición dirixirase ó Tribunal económico administrativo do Concello de Lugo.

Artigo 17.- Tramitación.

1. O Tribunal, unha vez recibido e, se é o caso, completado o expediente, poñerállelo de manifesto ós interesados que compareceran na reclamación e non tiveran formulado alegacións no escrito de interposición ou as tivesen formulado, pero coa solicitude expresa deste trámite, por prazo común dun mes, no que deberán presentar o escrito de alegacións coa achega das probas oportunas.

2. Nos casos de reclamacións relativas a retencións, ingresos a conta, repercusións ou ás relacións entre o substituto e o contribuínte, o Tribunal notificaralle a interposición da reclamación á persoa recorrida para que compareza, mediante escrito de mera personación, xuntando todos os antecedentes que obren á súa disposición ou en rexistros públicos.

3. O Tribunal poderá así mesmo solicitarlle informe ó órgano que ditou o acto impugnado, co obxecto de aclarar as cuestións que o precisen. O Tribunal deberá darlle traslado do informe ó reclamante para que poida presentar alegacións.

En normas regulamentarias estatais e nas ordenanzas fiscais, poderanse establecer supostos nos que a solicitude do dito informe teña carácter preceptivo.

4. As probas testificais, periciais e as consistentes na declaración de parte realizaranse mediante acta notarial ou ante o secretario do Tribunal ou funcionario en quen el mesmo delegue que estenderá a acta correspondente. Non caberá denegar a práctica de probas relativas a feitos relevantes, pero a resolución que conclúa a reclamación non entrará a examinar as que non sexan pertinentes para o coñecemento das cuestións debatidas, caso no que bastará con que a dita resolución inclúa unha mera enumeración delas, e decidirá sobre as non practicadas.

5. Cando das alegacións formuladas no escrito de interposición da reclamación ou dos documentos achegados polo interesado resulten acreditados todos os datos necesarios para resolver ou estes poidan terse por certos, ou cando de aqueles resulte evidente un motivo de inadmisibilidade, poderase prescindir dos trámites sinalados nos anteriores parágrafos deste artigo e no artigo 16.3 deste Regulamento.

6. Poderán formularse como cuestións incidentais aquelas que se refiran a aspectos que, sen constituír o fondo do asunto, estean relacionadas con el ou coa validez do procedemento e a súa resolución sexa requisito previo e necesario para a tramitación da reclamación, non podendo aprazarse ata que se dite acordo sobre o fondo do asunto.

Para a resolución das cuestións incidentais, o Tribunal poderá actuar de forma unipersoal. A resolución que poña termo ó incidente non será susceptible de recurso. Ó recibir a resolución da reclamación, o interesado poderá discutir novamente o obxecto da cuestión incidental mediante o recurso que proceda contra a resolución.

Artigo 18.- Extensión da revisión en vía económico-administrativa.

1. As reclamacións e recursos económico-administrativos someten a coñecemento do Tribunal todas as cuestións de feito e de dereito que ofrezan o expediente, fosen suscitadas ou non polos interesados, sen que en ningún caso poida empeorar a situación inicial do reclamante.
2. Se o Tribunal estima pertinente examinar e resolver cuestións non suscitadas polos interesados expoñeráas a eles para que poidan formular alegacións.

Artigo 19.- Terminación.

1. O procedemento finalizará por renuncia ó dereito en que a reclamación se fundamente, por disidencia da petición ou instancia, por caducidade desta, por satisfacción extraprocésal e mediante resolución.
2. Cando se produza a renuncia ou disidencia do reclamante, a caducidade da instancia ou a satisfacción extraprocésal, o Tribunal acordará motivadamente o arquivo das actuacións. Este acordo poderá ser adoptado a través de órganos unipersoais.

O acordo de arquivo de actuacións poderá revisarse conforme ó disposto no artigo 20.6 de este Regulamento.

Artigo 20.- Resolución.

1. O Tribunal non poderá absterse de resolver ningunha reclamación sometida ó seu coñecemento sen que poida alegarse dúbida racional ou deficiencia nos preceptos legais.
2. As resolucións ditadas deberán conter os antecedentes de feito e os fundamentos de dereito en que se baseen e decidirán todas as cuestións que se susciten no expediente, foran formuladas ou non polos interesados.
3. A resolución poderá ser estimatoria, desestimatoria ou declarar a inadmisibilidade. A resolución estimatoria poderá anular total ou parcialmente o acto impugnado por razóns de dereito substantivo ou por defectos formais.

Cando a resolución aprecie defectos formais que tiveran reducidas as posibilidades de defensa do reclamante, producirase a anulación do acto na parte afectada e ordenarase a retroacción das actuacións ó momento no que se produciu o defecto formal.

4. Declararase a inadmisibilidade nos seguintes supostos:

- a) Cando se impugnen actos ou resolucións non susceptibles de reclamación o recurso en vía económico-administrativa.
- b) Cando a reclamación se presentara fóra de prazo.
- c) Cando falte a identificación do acto ou actuación contra o que se reclama.
- d) Cando a petición contida no escrito de interposición non garde relación co acto ou actuación recorrida.
- e) Cando concorran defectos de lexitimación ou de representación.
- f) Cando exista un acto firme e consentido que sexa o fundamento exclusivo do acto obxecto da reclamación, cando se recorra contra actos que reproduzan outros anteriores definitivos e firmes ou contra actos que sexan confirmatorios doutros consentidos, así como cando exista cousa xulgada.

Para declarar a inadmisibilidade, o tribunal poderá actuar de forma unipersoal.

5. A resolución que se dite terá plena eficacia respecto dos interesados ós que se notificara a existencia da reclamación.

6. Con carácter previo, se é o caso, ó recurso contencioso-administrativo, poderá interpoñerse ante o Tribunal recurso de anulación no prazo de 15 días exclusivamente nos seguintes casos:

- a) Cando se declarara incorrectamente a inadmisibilidade da reclamación.
- b) Cando se declararan inexistentes as alegacións ou probas oportunamente presentadas.
- c) Cando se alegue a existencia de incongruencia completa manifesta da resolución. Tamén poderá interpoñerse recurso de anulación contra o acordo de arquivo de actuacións ó que se refire o artigo anterior.

O escrito de interposición incluíra as alegacións e acompañará as probas pertinentes. O Tribunal resolverá sen máis trámite no prazo dun mes; entenderase desestimado o recurso en caso contrario.

7. A doutrina que de modo reiterado estableza o Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo vinculará ós servizos municipais de xestión tributaria e recadación. As resolucións e os actos administrativos que se fundamenten na doutrina establecida conforme a este precepto farano constar expresamente.

Artigo 21. Prazo de resolución.

1. A duración máxima do procedemento será dun ano contado desde a interposición da reclamación. Rematado este prazo, o interesado poderá considerar desestimada a reclamación co obxecto de interpoñer o recurso

procedente, cuxo prazo se contará a partir do día seguinte ó da finalización do prazo dun ano a que se refire este parágrafo.

O Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Os prazos para a interposición dos correspondentes recursos empezarán a contarse desde o día seguinte ó da notificación da resolución expresa.

2. Transcorrido un ano desde a iniciación da instancia correspondente sen terse notificado resolución expresa e sempre que se tivera acordado a suspensión do acto reclamado, deixará de devengarse o xuro de demora nos termos previstos no artigo 26.4 de la Lei xeral tributaria.

Artigo 22.- Procedemento abreviado ante órganos unipersoais.

1. As reclamacións económico-administrativas tramitaranse polo procedemento previsto nesta sección:

- a) Cando sexan de contía inferior a 6.000 euros ou a 72.000 euros, se se trata de reclamacións contra bases ou valoracións.
- b) Cando se alegue exclusivamente a inconstitucionalidade ou ilegalidade de normas.
- c) Cando se alegue exclusivamente falta ou defecto de notificación.
- d) Cando se alegue exclusivamente insuficiencia de motivación ou incongruencia do acto impugnado.
- e) Cando se aleguen exclusivamente cuestións relacionadas coa comprobación de valores.
- f) Cando concorran outras circunstancias previstas na normativa que sexa de aplicación.

2. As reclamacións económico-administrativas tramitadas por este procedemento resolveraas en única instancia o Tribunal económico administrativo funcionando como órgano unipersoal.

3. O procedemento abreviado ante órganos unipersoais regularase polo disposto neste Regulamento, polas normas regulamentarias ditadas polo Estado en todo aquilo que sexa aplicable e, en defecto de norma expresa, polo disposto respecto do procedemento xeral.

Artigo 23.- Iniciación.

1. A reclamación deberá iniciarse mediante escrito que necesariamente deberá incluír o seguinte contido:

- a) Identificación do reclamante e do acto ou actuación contra o que se reclama, o domicilio para notificacións e o tribunal ante o que se interpón.

Nos casos de reclamacións relativas a retencións, ingresos a conta, repercusións ou relacións entre o substituto e o contribuínte, o escrito deberá identificar tamén a persoa recorrida e o seu domicilio.

- b) Alegacións que se formulan.

Ó escrito de interposición uniráselle copia do acto que se impugna así como as probas que se estimen pertinentes.

2. A reclamación dirixirase ó órgano administrativo que ditara o acto reclamable, e será de aplicación todo o disposto no artigo 16.3.

Artigo 24.- Tramitación e resolución.

1. Cando o Tribunal o estime necesario, de oficio ou a instancia do interesado, convocará a celebración dunha vista oral comunicando ó interesado o día e a hora na que debe presentarse co obxecto de fundamentar as súas alegacións.

2. O órgano económico-administrativo poderá ditar resolución, incluso con anterioridade a recibir o expediente, sempre que da documentación presentada polo reclamante resulten acreditados todos os datos necesarios para resolver.

3. O prazo máximo para notificar a resolución será de seis meses contados desde a interposición da reclamación. Transcorrido o dito prazo sen que se notificase a resolución expresa, o interesado poderá considerar desestimada a reclamación co obxecto de interpoñer o recurso procedente, cuxo prazo se contará a partir do día seguinte ó da finalización do prazo de seis meses a que se refire este parágrafo.

O órgano económico-administrativo deberá resolver expresamente en todo caso. O prazo para a interposición do recurso que proceda empezará a contarse desde o día seguinte ó da notificación da resolución expresa.

4. Transcorridos seis meses desde a interposición da reclamación sen terse notificado resolución expresa, e sempre que se acordara a suspensión do acto reclamado, deixará de devengarse o xuro de demora nos termos previstos no artigo 26.3 da Lei xeral tributaria.

TÍTULO IV

O RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Artigo 25.- Recurso extraordinario de revisión.

1. O recurso extraordinario de revisión poderá ser interposto polos interesados contra os actos administrativos firmes e contra as resolucións do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo cando conorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Que aparezan documentos de valor esencial para a decisión do asunto que foran posteriores ó acto ou resolución recorridos ou de imposible achega ó tempo de ditarse estes e que evidencien o erro cometido.
- b) Que ó ditar o acto ou a resolución influíran esencialmente documentos ou testemuñas declaradas falsas por sentenza xudicial firme anterior ou posterior á aquela resolución.
- c) Que o acto ou a resolución se ditase como consecuencia de prevaricación, suborno, violencia, maquinación fraudulenta ou outra conduta punible e se declarase así en virtude de sentenza xudicial firme.

2. Estarán lexitimados para interpoñer este recurso os interesados, a Alcaldía, por propia iniciativa ou a proposta do Interventor Xeral ou do titular do órgano de Tesourería e Contabilidade.

3. Declararase a inadmisibilidade do recurso cando se aleguen circunstancias distintas ás previstas no parágrafo anterior.

4. Será competente para resolver o recurso extraordinario de revisión o Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Lugo. Para declarar a inadmisibilidade o Tribunal poderá actuar de forma unipersoal.

5. O recurso interpoñerase no prazo de tres meses, contados desde o coñecemento dos documentos ou desde que quedou firme a sentenza xudicial.

6. Na resolución do recurso extraordinario de revisión será de aplicación o disposto no parágrafo 1 do artigo 17 deste Regulamento.

TÍTULO V

RECURSOS

Artigo 26.- Recurso contencioso-administrativo.

As resolucións que poñan fin á vía económico-administrativa serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

No suposto de que o nomeamento ou nomeamentos de membros de Tribunal, en réxime de dedicación plena, recaían en funcionarios do Concello de Lugo, o Pleno poderá asignarlles a estes funcionarios outras funcións complementarias das sinaladas neste Regulamento que non impliquen incompatibilidades coa función principal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

A Alcaldía queda facultada para ditar as instrucións que sexan precisas para a aplicación deste Regulamento.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

A partir da entrada en vigor deste Regulamento, quedarán derogadas a Disposición transitoria da Ordenanza fiscal xeral do Concello de Lugo e a Disposición transitoria terceira do Regulamento orgánico municipal do goberno e administración do Concello de Lugo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Comunicación, publicación e entrada en vigor.

1. De conformidade co disposto nos artigos 56.1, 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, a publicación e entrada en vigor do regulamento producirase da seguinte forma:

- a) O acordo de aprobación definitiva deste regulamento comunicáraselle á Administración do Estado e á Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Transcorrido o prazo de quince días dende a recepción da comunicación, o acordo e o regulamento publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- c) O Regulamento entrará en vigor no prazo de UN MES contado a partir do día seguinte á data en que publique integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

2. O acordo de aprobación definitiva e o regulamento publicaranse ademais no taboleiro de edictos do Concello de Lugo.”

O referido acordo foi remitido á Administración do Estado e á Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, para os efectos previstos no artigo 65 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e a modificación aprobada entrará en vigor o día seguinte hábil ó da súa publicación íntegra no BOP xa que

transcorreu o prazo de **quinze días hábiles** dende a recepción da súa comunicación ás anteditas Administracións.

O que se fai público para xeral coñecemento, significando que, contra o acordo elevado a definitivo poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 18 de xuño de 2020.- A Alcaldesa, Lara Mendez López.

R. 1284

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

EXPOSICIÓN DA CONTA XERAL

Unha vez formada a Conta Xeral do exercicio 2019, integrada pola do Concello e pola do organismo autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias, logo de ser ditaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas o 29/06/2020, exponse ó público, xunto cos xustificantes e o ditame da Comisión, polo prazo de quince días hábiles, para que durante os cales e oito días máis, os interesados poidan presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co artigo 212.3 do RD Lex. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Monforte de Lemos, 30 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 1365

PALAS DE REI

Anuncio

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERO. Normas Generales

Debido a la finalización de varios contratos de trabajo del servicio de limpieza y al COVID-19, es necesario personal para el mantenimiento de las oficinas municipales, así otras estancias municipales, por lo que es necesario y muy urgente la necesidad de cubrir 2 puestos de peón de limpieza 501-6h, para el buen funcionamiento de un servicio de carácter esencial.

Es necesario por tanto, la contratación de 2 puestos peón de limpieza a jornada parcial 501-6h, ya que las actuaciones están sujetas al presupuesto de esta entidad.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso-oposición, para su contratación como personal laboral, jornada parcial (501):

-1 puesto de peón de limpieza a jornada parcial 501-6h, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 501.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo parcial, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

El puesto de trabajo se ofertará mediante la publicación de las bases de convocatoria en el BOP de Lugo, así como también en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei.

El plazo de presentación de solicitud será de 3 días naturales, a contar desde el día la publicación de las bases en el BOP de Lugo, para que presenten la siguiente documentación acreditativa.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.
- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o dificulte el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Titulación requerida: Estudios Primarios o equivalentes
- Título Celga 2 o equivalente
- Permiso de conducir: B1
- Currículum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados.
- No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos 30 meses a contar desde la fecha de estas bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y sin voto, o funcionario en quien delegue.

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la

publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO:- “Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

a) Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

Este apartado no puede superar los 6 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

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

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

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas.

c) Formación extraacadémica impartida.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

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

Oposición:

Se realizará una prueba escrita y las características serán determinadas por el tribunal de selección.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 5 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1

Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo

Tema 2

Equipos de protección individual

Tema 3

Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza

Tema 4

Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo. Actuación en caso de accidente

Tema 5

Útiles y maquinaria de limpieza

Tema 6

Aspectos ecológicos en la limpieza. Reciclaje. Nociones generales sobre la retirada de residuos

Tema 7

Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas

Tema 8

Tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización

Palas de Rei, 2 de xullo de 2020.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1393

Anuncio

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERO. Normas Generales

Debido al progresivo envejecimiento y despoblamiento de las poblaciones rurales y, es necesario dotar de más personal al servicio de ayuda a domicilio para la atención de la población que requiera dichos servicios, y visto que debido a las bajas contractuales y al COVID-19 es necesario reforzar dicho servicio.

Por lo tanto, se ofertan 5 puestos de ayuda a domicilio a jornada completa para el servicio de ayuda a domicilio.

Sus funciones generales o cometidos son: atención socio sanitaria a personas en el domicilio y cualesquiera otras que, en relación con los anteriores y, encuadrado en las funciones generales, le sean encomendados por la alcaldía o concejal delegado de personal.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso de méritos, para su contratación como personal laboral, jornada completa (401) :

-5 ayuda a domicilio, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 401 .

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

El puesto de trabajo se ofertará mediante publicación en el BOP de Lugo, así como también en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei.

El plazo de presentación de solicitud será de 5 días naturales, a contar desde el día de la publicación de las bases en el BOP de Lugo, para que presenten la siguiente documentación acreditativa.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.

- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o dificulte el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

-Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo.

- Fotocopia del D.N.I.

Según la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, y el Acuerdo de 7 de octubre del 2015 por el que se modifica parcialmente el acuerdo aprobado por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía, se recoge que los requisitos relativos a las cualificaciones profesionales será exigibles a 31 de diciembre del 2017, y en todo caso, cuando finalicen los procesos de acreditación de la experiencia laboral que se hayan iniciado en esa fecha, modificación posterior en el Acuerdo de 19 de octubre del 2017, por el que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia del 27 de noviembre de 2008, sobre criterios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, modificado por el acuerdo 7 de octubre del 2015.(Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la secretaria de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad y Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

Según este acuerdo se suspende el plazo con la indicación que desde los servicios sociales se trabaje y profundice por la profesionalización del sector, por lo que de momento, la falta de acreditación de los certificados profesionales de ayuda a domicilio, no tendrá efectos sobre los trabajadores que estén participando en estos procesos, o en un programa formativo que le habilite para el desempeño de estas categorías profesionales, ni sobre las empresas o entidades prestadoras de la atención, ni afectará a las Administraciones Públicas, hasta la finalización de los procedimientos de acreditación, garantizando de este modo la estabilidad en el sector de profesionalidad de ayuda a domicilio.

- Carnet de conducir B1 ,AM, A1, A2, A, o vehículo sin carnet.

- Currículum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados.

- No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos 30 meses a contar desde la fecha de estas bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: **vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.**

Los candidatos que presenten su solicitud por otros organismos, deberán remitir por FAX: 982374015, a este ayuntamiento, la caratula de la solicitud con el número y fecha del registro.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica de esta entidad.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Secretario: El de la Corporación, que actuará con voz y sin voto, o funcionario en quien delegue.

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Vocal: funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto ofertado

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

a) Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

Este apartado no puede superar los 6 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

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

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

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas.

c) Formación extraacadémica impartida.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

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

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

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

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

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

En este caso debido a la existencia de dos modalidades de contrato, los dos primeros aspirantes de mayor puntuación será los de la modalidad contractual jornada completa 401 y los dos aspirantes siguientes serán los de jornada parcial 501-6h.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 6 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

Palas de Rei, 2 de xullo de 2020.- O Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1394

QUIROGA

Anuncio

Aprobado en sesión ordinaria do pleno de data 26 de xuño de 2020 o Plan Económico Financeiro do Concello de Quiroga para o horizonte temporal 2020-2021, redactado en cumprimento do previsto no artigo 21 da Lei Orgánica 2/2012 do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, como consecuencia

do incumprimento da regra de gasto na aprobación da Liquidación do Orzamento do exercicio 2019, exponse ao público por un prazo de 15 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo, transcorrido o cal, procederá á publicación íntegra do Plan Económico-Financeiro 2020-2021 no BOP, e procederá a súa remisión ao Ministerio de Facenda.

Quiroga, 1 de xullo de 2020.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 1366

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o 25 de maio de 2020, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de febreiro de 2020, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2020.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1285

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o 25 de maio de 2020, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de febreiro de 2020, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2020.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1286

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o 25 de maio de 2020, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de marzo de 2020, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2020.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1287

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o 25 de maio de 2020, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Centro de Día correspondente ao mes de marzo de 2020, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2020.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 2188

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o 25 de maio de 2020, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de abril de 2020, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Ribeira de Piquín, 26 de maio de 2020.- Alcalde-presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1289

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de créditos 3/2020- expediente de transferencia de créditos- dentro do vixente Orzamento por importe de 24.000,00 € (Vinte e catro mil euros), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 129, de data 06/06/2020), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 42 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAIXA

Partida	Denominación	Crédito definitivo antes da modificación	Importe baixa	Crédito definitivo despois da modificación
912.100	Órganos de Goberno. Retribucións básicas e outras remuneracións dos membros dos órganos de goberno.	32.000,00 €	11.000,00 €	21.000,00 €
912.160	Órganos de Goberno. Cotas sociais.	10.000,00 €	4.000,00 €	6.000,00 €
920.120	Administración Xeral. Retribucións básicas.	38.000,00 €	3.500,00 €	34.500,00 €
920.121	Administración Xeral. Retribucións complementarias.	37.000,00 €	3.000,00 €	34.000,00 €
920.160	Administración Xeral. Cotas sociais.	28.000,00 €	2.500,00 €	25.500,00 €
			Total 24.000,00 €	

PARTIDAS DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITO

Partida	Denominación	Crédito definitivo antes da modificación	Importe alta	Crédito definitivo despois da modificación
172.221	Protección e mellora do medioambiente. Subministros.	7.000,00 €	10.000,00 €	17.000,00 €
163.221	Limpeza Viaria. Subministros.	2.000,00 €	7.500,00 €	9.500,00 €
453.619	Estradas. Outras inversións de reposición en infraestruturas e bens destinados ao uso xeral.	0,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €
			Total 24.000,00 €	

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de créditos núm. 3/2020 no orzamento para o ano 2020, os interesados/as debidamente lexitimados poderán interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 por remisión do art. 179.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

Ribeira de Piquín, 30 de xuño de 2020.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 1367

SARRIA

Anuncio

Por parte do Concello de Sarria vaise proceder a seguinte contratación laboral temporal de persoal para a Brigada contra Incendios Forestais:

3 Conductores de motobomba.

1 Xefe de grupo de Brigada.

1 Conductor Brigada.

3 Peóns Brigada.

Prazo de presentación de instancias: 5 días naturais, contados o día seguinte en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Bases para a selección, completas, publicadas no portal de transparencia do Concello de Sarria (carpeta 1.7.2): sede.sarria.es

Sarria, 30 de xuño de 2020, O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1368

O SAVIÑO

Anuncio

Exposición pública do padrón de contribuíntes suxeitos a AUGA, LIXO (urbán) e SUMIDOIROS correspondentes ao 6º bimestre do exercicio 2019, aprobado por Decreto de Alcaldía de data 19 de xuño do 2020.

Lugar: Servizo de Xestión Tributaria do Concello (Praza de España, 1)

Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 1 de xullo e 2020 ao 30 de outubro de 2020.

PERIODO VOLUNTARIO DE RECADACIÓN: Nos termos do artigo 62.2 da Lei 58/2003: Se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes, dende a data de recepción da notificación ata o día vinte do mes posterior ou si este non fose hábil ata o inmediato hábil seguinte; se a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e o último de cada mes dende a data de recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou si este non fose hábil ata inmediato hábil seguinte en período voluntario. A partir da devandita data os recibos non pagados esixiranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 de Lei Xeral Tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, de 29 de xullo).

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

Contra o presente acto que pon fin a vía administrativa, e sen prexuízo de calquera outro recurso que considere oportuno o interesado, poderá interpoñer:

1. Recurso potestativo de reposición ante o propio órgano que ditou o presente acto no prazo dun mes a contar dende o día seguinte da súa notificación ao abeiro do establecido no artigo 108 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
2. Ou ben, directamente, reclamación económico-administrativa ante o mesmo órgano no prazo dun mes, segundo establece o artigo 137 da mesma Lei.

O Saviño, 19 de xuño de 2020.- O Alcalde.- Juan Carlos Armeso Quiroga.

R. 1290

O VICEDO

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de 30/06/2020 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso oposición, de dous/dúas técnicos/as de educación infantil, a xornada completa, con adscrición ó servizo municipal de Proximidade para a Atención á Infancia (PAI) do Concello do Vicedo, como persoal laboral temporal.

O prazo para presentación de solicitudes remata transcorridos dez días naturais dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán retirar copia das bases no rexistro xeral do Concello do Vicedo ou consúltalas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica (www.concellodovicedo.org) ou no blog de emprego: emplegovicedo.blogspot.com.

O Vicedo, 30 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1369

XOVE

Anuncio

Con data 10 de febreiro de dous mil vinte aprobouse inicialmente polo Pleno desta Corporación a MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE PISCINA CLIMATIZADA MUNICIPAL E INSTALACIÓNS DEPORTIVAS ANEXAS.

Téndose exposto o acordo mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia nº 46 de 26 de febreiro de 2020 e transcorrido o período de exposición pública sen terse producido ningunha reclamación segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, enténdese definitivamente aprobado o acordo provisional, procedéndose á publicación, en virtude do apartado 2 do artigo 70 da antedita Lei 7/85, de 2 de abril, do texto íntegro da modificación, significando que contra o referido acordo definitivo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde a presente publicación, nos termos e condicións establecidos na Lei:

1.- Modifícanse os dous primeiros parágrafos do Artigo 7 da presente Ordenanza Fiscal, que quedará redactado co seguinte teor literal:

-O pago da entrada libre así como do material que o usuario desexe adquirir realizarase mediante ingreso directo no control da piscina, ben en efectivo ben a través dun terminal TPV instalado. Mensualmente se procederá ao ingreso do efectivo na conta bancaria de titularidade municipal.

-Tanto o aluguer de calles coma as cuotas dos distintos tipos de cursiños da Escola Municipal de Natación así coma as cuotas de socios e aboados mensuais e os bonos de 15 usos que poideran expedirse, serán aboados ben mediante ingreso bancario previo e total do seu importe que deberá realizarse antes do primeiro uso da instalación ben a través dun terminal TPV instalado. Non se admitirá pago en efectivo desta tarifa.

Xove, 26 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1370

Anuncio

Remitida ó Concello a Matrícula do IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS para o exercicio de 2.020, unha vez confeccionado pola Axencia Estatal da Administración Tributaria - Delegación de Lugo, ponse de manifesto ó público, a parte cuxa xestión corresponde a este Concello, no Departamento de Tesourería, en horario de 9 a 14,00 horas, de luns a venres, no prazo de quince días, contados a partir do seguinte inclusive ó que apareza este anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de exame e reclamacións.

Advírtese que a inclusión do suxeito pasivo na matrícula, así como a súa exclusión ou alteración de calquera dos datos ós que a mesma se refire, constitúen actos administrativos contra os que cabe interpor, no prazo de quince días a contar do inmediato seguinte ó da terminación do período de exposición pública da matrícula, recurso de reposición perante o xefe da Dependencia de Xestión da Axencia Estatal da Administración Tributaria de Lugo, ou reclamación económico - administrativa, no mesmo prazo, perante o Tribunal Económico - Administrativo Rexional (Secretaría Delegada de Lugo), sen que se podan interpor, asemade, ámbolos dous recursos (art. 91 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das

Facendas Locais en relación co artigo 4 do Real Decreto 243/1995, de 17 de febreiro polo que se dictan normas para a xestión do Imposto sobre Actividades Económicas e se regula a delegación de competencias en materia de xestión censal do devandito imposto)

Xove, 30 de xuño de 2020.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1371

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

D. SINESIO NOVO FERNANDEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D^a NADIA RIO FRAGA contra IVÁN RODRÍGUEZ EDROSA, en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 33 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a D. IVÁN RODRÍGUEZ EDROSA**, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el **día 24/7/2020 a las 09:45 horas, en Planta 4 - Sala 9 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo, se ha acordado citar para su asistencia al acto de juicio a IVÁN RODRÍGUEZ EDROSA, a fin de practicar, en su caso, la prueba de interrogatorio de parte solicitada por el demandante, con apercibimiento que, de no comparecer y ser admitida la prueba propuesta, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiere intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a D. **IVÁN RODRÍGUEZ EDROSA**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En LUGO, a dieciséis de junio de dos mil veinte.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1291

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

D^a MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000037/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON JOSE LUIS LOPEZ RUIZ, contra la empresa "O CANEIRO DE LUGO, S. L.", sobre DESPIDO, se han dictado resoluciones, 26.02.20, 29.05.20 y 16.06.20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante DON JOSE LUIS LOPEZ RUIZ, frente a la empresa "O CANEIRO DE LUGO, S. L.", parte ejecutada.- 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.- **LA MAGISTRADA-JUEZ,- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**”

“Despachada ejecución por auto de fecha 26.02.20, a instancia de DON JOSÉ LUIS LÓPEZ RUÍZ, frente a la empresa “O CANEIRO DE LUGO, S. L.”, y estando la presente ejecución pendiente de celebrar la comparecencia de incidente de no readmisión, acuerdo:- Reanudar el presente procedimiento de ejecución, citándose a las partes para que comparezcan en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el próximo día **VEINTINUEVE DE JUNIO, a las ONCE TREINTA horas**, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse.- De no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.- 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 ante el/la Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.-**LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**”

“Siendo devuelta sin cumplimentar carta certificada dirigida a la empresa “O CANEIRO DE LUGO, S. L.”, acuerdo:- Notificarle a medio del Cuerpo de Auxilio Judicial y edictos, las anteriores resoluciones y la presente, así como citándole para que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado el próximo día **VEINTINUEVE DE JUNIO, a las ONCE TREINTA horas, para el incidente de no readmisión**, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse.- De no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.- Notifíquese a las partes y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, 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 ante el/la Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**”

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la empresa "O CANEIRO DE LUGO, S. L.", en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

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

En LUGO, a dieciséis de junio de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1292

Anuncio

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 003 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D BILAL KARRACH contra FERNANDO LUCAS CARRAL, FOGASA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000347 /2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a FERNANDO LUCAS CARRAL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día **07/09/20 a las 10.10 horas, en Planta 4 - Sala 8 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio a las 10.20 horas**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **FERNANDO LUCAS CARRAL**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En LUGO, a 17 de junio de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1293

MINISTERIO DE FOMENTO

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BSNS) – XERMADE

Anuncio

Aprobación das bases e a convocatoria do certame “Arte-llando contra o virus”

BDNS (Identif.): 512956

A Xunta de Goberno Local do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 23/06/2020 aprobou as bases e a convocatoria do certame “Arte-llando contra o virus”, que se transcriben íntegramente:

“BASES DO CERTAME “ARTE-LLANDO CONTRA O VIRUS”

O Concello de Xermade convida a todo o alumnado do CEIP de Xermade a participar nun certame de creación artística escrita e gráfica. Aqueles alumnos e alumnas que queiran participar deben seguir as presentes bases do concurso:

Primeira.-

Poderán concorrer ao certame o alumnado matriculado no CEIP Plurilingüe de Xermade durante o curso 2019/2020. As categorías serán:

- INFANTIL: Alumnado de Infantil e 1º de Primaria.
- BENXAMÍN: Alumnado de 2º, 3º e 4º de Primaria
- ALEVÍN: Alumnado 5º e 6º de Primaria.

Segunda.

O tema do concurso debe expresar a forma de ver cada participante a actual situación xerada polo COVID 19: como viviron o confinamento, as fases da desescalada, ou como se imaxinan o futuro. Cada categoría terá unha modalidade:

- INFANTIL: Creación dun debuxo.
- ALEVÍN e BENXAMÍN: Creación dun conto, en lingua galega.

Terceira.-

Os traballos deben ser inéditos e orixinais, presentados nun folio tamaño A4, sen utilizar medios dixitais para a súa realización. Entregaránse só co título, sen ningunha identificación persoal.

Cuarta.-

A entrega dos traballos será presencial, no Concello, en horario de 8.30 a 14.30 horas, desde o día 1 ata o 20 de xullo, achegando unha copia das calificacións do curso 2019/2020, a efectos de acreditar que o alumno/a está matriculado no centro.

Quinta.-

Todo o alumnado participante recibirá un vale por 20 € no momento da entrega do traballo para material escolar, con cargo á aplicación orzamentaria 326.48 (Orzamento municipal 2020 do Concello de Xermade).

De entre os traballos entregados, escolleranse tres premios por cada categoría, que recibirán os seguintes premios:

- INFANTIL:

1º Premio: vale para material escolar por valor de 50 €

2º Premio: vale para material escolar por valor de 30 €

3º Premio: vale para material escolar por valor de 20 €

- ALEVÍN e BENXAMÍN:

1º Premio: vale para material escolar por valor de 70 €

2º Premio: vale para material escolar por valor de 50 €

3º Premio: vale para material escolar por valor de 35 €

Sexta.-

O xurado estará formado por cinco persoas:

Presidente: Don Roberto García Pernas, alcalde do Concello de Xermade

Vogais:

1º Dona Diana Varela Puñal, escritora e directora de Medulia Editorial.

2º Dona Nélida Coira Pena, Concelleira de Benestar Social e Igualdade do Concello de Xermade.

3º Dona Iria María Pico Roca, auxiliar administrativo do Concello de Xermade .

Secretaria: Dona Lucía Guizán Trastoy, educadora familiar do Concello de Xermade.

O fallo do xurado levarase a cabo antes do 14 de agosto de 2020.

A entrega de premios será na biblioteca municipal de Xermade o día 17 de agosto de 2020 ás 12.00 horas.

Sétima.-

A participación no concurso supón a aceptación destas bases, sobre as que, diante de calquera dúbida, prevalecerá a resolución que adopte o xurado, por maioría simple dos seus membros.

O incumprimento das bases suporá a descualificación no concurso.

En contra das decisións do xurado non caberá ningún tipo de recurso.”

Xermade, 29 de xuño de 2020.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1392

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BSNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DO 22 DE XUÑO DE 2020 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO DE FOTOGRAFÍA MEDIOAMBIENTAL “XOVE, A SÚA COSTA E O SEU MAR” DO ANO 2020.

BDNS (Identif.): 511948

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

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

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destas axudas calquera persoa.

Toda a documentación será presentada nun sobre pechado consignando no seu exterior VII Concurso de fotografía medioambiental “Xove, a súa costa e o seu mar”.

A documentación a presentar será a seguinte:

- Ficha de inscrición-autoría establecida ao efecto
- Copia do N.I.F. do concursante
- CD que conteña as imaxes dixitais

O sobre deberá presentarse ata o día 11 de setembro de 2020, e poderase presentar tanto no Rexistro de Entrada de Documentos (Casa do Concello, camiño real, s/N; 27870, Xove) coma mediante envío por correo postal ordinario. Neste último caso, deberase facer constar no sobre pola Oficina de Correos a data de presentación, que será igualmente como máximo, o día 11 de setembro de 2020.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do Concurso de fotografía medioambiental “Xove, a súa costa e o seu mar”, organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

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

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

Cuarto. Contía dos premios

Habrará una única categoría, con los siguientes premios:

Primeiro premio: 120 euros

Segundo premio: 100 euros

Terceiro premio: 90 euros

Cuarto premio: 75 euros

Quinto premio: 65 euros

A contía dos premios anteriores é líquida. De acordo co disposto no artigo 75.3 do RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non existe obriga de practicar retención por ningún dos anteriores premios, ao tratarse de importes inferiores a 300,00 euros.

Quinto.- Outra información para os beneficiarios dos premios

Con carácter xeral, os premios están incluídos no ámbito de aplicación da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, polo que o Concello de Xove é un órgano obrigado a facilitar información da concesión dos presentes premios á Base de Datos Nacional de Subvencións. Igualmente, con carácter xeral, non obstante o establecido na Base Sexta (non existe obriga de practicar retención por ser inferiores a 300,00 euros), os premios están suxeitos ao IRPF segundo o establecido no artigo 75.2 do RD 439/2007, de 30 de marzo, sendo a Axencia Estatal da Administración Tributaria un dos órganos cesionarios dos datos rexistrados na Base de Datos Nacional de Subvencións en virtude da colaboración coa Administración Tributaria que establece o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.

Non obstante, e de acordo co establecido no artigo 4 do RD 130/2019, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas, non será obrigado subministrar por parte do Concello información das resolucións de concesión dos premios nin do pago dos mesmos sempre e cando o importe anual outorgado a un mesmo beneficiario non supere a contía total de 100,00 euros.

XOVE, 22 de xuño de 2020.- O ALCALDE, JOSE DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 1294

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2020-0344 DO 19 DE XUÑO DE 2020 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA DAS AXUDAS DESTINADAS A APOIAR AOS TRABALLADORES AUTÓNOMOS E MICROEMPRESAS AO ABEIRO DO PLAN “RE-ACTIVA XOVE” PARA FACER FRONTE AOS EFECTOS ORIXINADOS POLA DECLARACIÓN DO ESTADO DE ALARMA CON MOTIVO DO COVID-19

BDNS (Identif.): 511882

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b y 20.8.a da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primeiro. Beneficiarios.

Poderán ser beneficiarios destas axudas as persoas físicas ou xurídicas, legalmente constituídas que sendo autónomo ou microempresa definida a continuación, leven a cabo as actividades empresariais ou comerciais no ámbito territorial do Concello de Xove que motiven a concesión da presente axuda.

Aos efectos de definir a condición de microempresa estarase ao disposto no Anexo I do Regulamento (UE) nº 651/2014 da Comisión, de 17 de xuño de 2014; enténdese como empresa toda entidade, con independencia da súa forma xurídica, que exerza una actividade económica, considerándose igualmente as comunidades de bens e as sociedades civís que, non obstante, deberán solicitar a axuda por autónomo que a constitúa aínda cando se lles esixirá a presentación do contrato privado ou documento de constitución no que se acredite a porcentaxe de participación na comunidade ou sociedade, tal e como se establece na Base Sexta.

En particular, defínese microempresa como aquela empresa que ocupa a menos de 10 persoas e cuxo volumen de negocios anual ou cuxo balance xeral non supera os 2.000.000,00 euros. Exclúense aquelas que son vinculadas ou asociadas, aos efectos do disposto no artigo 3 do Anexo I anterior.

-autónomos e empresas dos sectores da pesca, agricultura e gandería

-autónomos societarios (con independencia da natureza da sociedade); no seu caso, será a sociedade na que participen a que poda optar á presente axuda se cumpre cos requisitos esixidos.

-asociacións, clubs, fundacións e, en xeral entidades sen ánimo de lucre

-empresas ou autónomos vinculados ao Concello de Xove ben a través de una relación contractual ou como prestadores habituais e continuadas de servizos durante alomenos os últimos dous anos.

Segundo. Obxecto

Constitúe obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento de axudas a autónomos e microempresas para facer fronte aos efectos orixinados pola declaración do estado de alarma con motivo do COVID-19.

Terceiro. Bases reguladoras

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

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

Cuarto. Contía das axudas

Axudas Tipo I: autónomos e microempresas cuxa actividade se vise afectada polo peche de establecementos disposto no RD 463/2020, de 14 de marzo, modificado polo RD 465/2020, de 17 de marzo.

Contía da axuda: 1.500,00 euros

Complemento en función do número de traballadores ou autónomos colaboradores a cargo do solicitante no momento da presentación da solicitude:

-600,00 euros por traballador para o caso de que se acredite que non se presentou un expediente temporal de regulación de emprego (ERTE) no momento de solicitar a subvención así como comprometerse a non solicitalo nos 3 meses inmediatamente seguintes á súa concesión

-Caso de ter solicitado ou/e concedido un ERTE no momento de solicitar a axuda, 600,00 euros por traballador non afectado polo mesmo.

Aos efectos do cómputo do número de traballadores para esta liña teranse en conta as persoas traballadoras por conta allea con independencia da súa modalidade contractual en proporción á xornada laboral. Os contratos de traballo a tempo parcial computarán en proporción á xornada.

No caso de autónomos que compoñan una comunidade de bens ou sociedade civil, a axuda que podan percibir será prorrateada en función da súa porcentaxe de participación.

Axudas Tipo II: autónomos e microempresas cuxa actividade se vise afectada de xeito parcial por ter reducido a súa produción en alomenos un 40% respecto do promedio facturado no semestre natural anterior á declaración do estado de alarma. Cando o solicitante non leve de alta os 6 meses naturais esixidos para acreditar a redución dos ingresos, a valoración levarase a cabo tendo en conta o periodo de actividade.

Contía da axuda: 750,00 euros.

Complemento en función do número de traballadores ou autónomos colaboradores a cargo do solicitante no momento da presentación da solicitude:

-600,00 euros por traballador para o caso de que se acredite que non se presentou un expediente temporal de regulación de emprego no momento de solicitar a subvención así como comprometerse a non solicitalo nos 3 meses inmediatamente seguintes á súa concesión

-Caso de ter solicitado e concedido un ERTE no momento de solicitar a axuda, 600,00 euros por traballador non afectado polo mesmo.

Aos efectos do cómputo do número de traballadores para esta liña teranse en conta, no momento da solicitude, as persoas traballadoras por conta allea con independencia da súa modalidade contractual en proporción á xornada laboral. Os contratos de traballo a tempo parcial computarán en proporción á xornada.

No caso de autónomos que compoñan una comunidade de bens ou sociedade civil, a axuda que podan percibir será prorrateada en función da súa porcentaxe de participación.

Quinto. Requisitos dos solicitantes

Os requisitos que deben cumprir os solicitantes destas axudas son os seguintes:

1.- Estivesen desenvolvendo unha actividade económica e de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos ou Mutualidade correspondente ou no Réxime Xeral da Seguridade Social así como no IAE no momento de decretarse o estado de alarma, segundo o RD 463/2020, de 14 de marzo, así como que manteñan dita situación hasta alomenos 6 meses despois da resolución de concesión destas axudas, mantendo, no caso de ter ao seu cargo persoas traballadoras como mínimo un 50% da plantilla declarada no informe de vida laboral a data 14 de marzo de 2020 coa mesma porcentaxe de xornada que a que serviu de base para facer o cálculo da axuda.

2.- Que a actividade que desenvolvan fose afectada polo peche de establecementos disposto no RD 463/2020, de 14 de marzo, modificado polo RD 465/2020, de 17 de marzo ou, de non cumprirse este requisito, vise reducida a súa facturación no trimestre natural de abril-xuño de 2020 en alomenos un 40% respecto do promedio facturado no semestre natural outubro 2019-marzo 2020. Cando o solicitante non leve de alta os 6 meses naturais esixidos para acreditar a redución dos ingresos, a valoración levarase a cabo tendo en conta o período de actividade.

A tal efecto, insertarase declaración xurada a asinar polo solicitante no modelo normalizado de presentación da axuda xunto coa documentación requirida na Base Sexta.

No caso de establecementos que leven a cabo actividades correspondentes a varios epígrafes de IAE e que algún deles foi pechado en virtude do RD 463/2020, de 14 de marzo, modificado polo RD 465/2020, de 17 de marzo, pero que mantivo a actividade noutro/s, entenderase como establecemento afectado por un peche parcial polo que só poderá ser beneficiario da Axuda Tipo II.

3.- Que o local do desenvolvemento da actividade se atope no término municipal de Xove.

4.- Que, tendo domicilio fiscal no término municipal de Xove, non dispoña de local en ningún lugar distinto do Concello de Xove.

5.- Que a actividade afectada polo peche do establecemento decretado polo estado de alarma non se tivese visto compensada por un incremento da facturación mediante un incremento do volumen de negocio online ou telefónico da persoa solicitante.

6.- Non atoparse incurso en ningunha das circunstancias recollidas nos apartados 2 e 3 do artigo 13 da L 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e, en particular estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal, Autonómica e co Concello de Xove así como coa Seguridade Social, requisito que debe cumprirse na data de presentación da solicitude así como na data de pago. Quedarán excluídos da posibilidade de obter axuda todos aqueles solicitantes que tivesen débedas con calquera destes organismos.

7.- Que teña xustificada calquera subvención que lle tivese sido concedida con anterioridade polo Concello de Xove, sempre que tivese finalizado o correspondente prazo de xustificación.

8.- Quedan excluídas as persoas físicas ou xurídicas que:

O 14 de marzo, no caso de persoas físicas fosen perceptoras da prestación por desemprego ou da correspondente á protección por peche de actividade, regulada nos artigos 327 e seguintes do RDL 8/2015, de 30 de outubro ou, no caso de persoas xurídicas, tivesen cesado na actividade.

Que, sendo persoa física, se atope en situación de incapacidade laboral (baixa laboral) a data de 14 de marzo, ou ben, as persoas xurídicas, somentes con respecto daqueles traballadores que a data 14 de marzo se atopen en situación de incapacidade laboral (baixa laboral).

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

Data límite de presentación de solicitudes:

O prazo establecido para a presentación de solicitudes será de 60 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Documentación a presentar: modelo normalizado completo acompañado da documentación esixida nas bases reguladoras da presente convocatoria.

Lugar de presentación: Sede electrónica do Concello de Xove www.xove.es.

XOVE, 22 de xuño de 2020.- O ALCALDE, JOSE DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 1295
