



CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, na sesión extraordinaria celebrada o día 19 de febreiro de 2021, o expediente de modificación de créditos núm. 2 /2021 (1º de competencia do pleno), dentro do vixente Presuposto municipal e con modificación do anexo de investimentos, por un importe total de Trinta e sete mil trescentos catro con noventa e catro (37.304,94) euros, e transcurrido o prazo dos quince días hábiles, contados a partir da inserción do anuncio de aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia, sin que se tivesen presentado reclamacións, o mesmo entenderase elevado a definitivo, quedando o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido orzamento, da seguinte forma:

Cap. 1.- Remuneracións de persoal.	620.193,70 €.
Cap. 2.- Compra de bens correntes e de servizos.	1.584.121,30 “
Cap. 3.- Gastos financeiros.	4.400,00 “
Cap. 4.- Transferencias correntes.	172.410,00 “
Cap. 5.- Fondo de Continxencia.	52.695,06 “
Cap. 6.- Inversións reais.	376.665,68 “
Cap. 7.- Transferencias de capital.	12.000,00 “
Cap. 8.- Variación de activos financeiros.	0,00 “
Cap. 9.- Variación de pasivos financeiros.	0,00 “
SUMA TOTAL	2.822.485,74 €

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos oportunos.

Begonte, a 16 de marzo de 2021.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 0889

MURAS

Anuncio

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

Visto o informe da Traballadora Social do Concello , no que detalla a relación de persoas usuarias do servizo, o prezo/hora, a achega mensual e o número de horas que foron atendidas no mes de Xaneiro de 2021 .

Elaborados os padróns mensuais que conteñen as liquidacións da taxa pola prestación do servizo do SAF básica e SAF dependencia no mes de Xaneiro de 2021, en base aos datos facilitados pola Traballadora Social do concello.

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

RESOLVO:

PRIMEIRO- Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Xaneiro de 2021. O padrón correspondente ao mes de Xaneiro de 2021 consta de 54 contribuíntes (17 de libre concorrencia e 37 de dependencia) e un importe total de 4.362,92 € (973,51 € persoas usuarias de libre concorrencia e 3.389,41€ persoas usuarias de dependencia).

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

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

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

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

Muras, 23 de marzo de 2021.- O Alcalde Don Manuel Requeijo Arnejo , do que eu, Don Jose Orosa Gonzalez, como Secretario Accidental, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo).

R. 0822

Anuncio

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

Visto o informe da Traballadora Social do Concello , no que detalla a relación de persoas usuarias do servizo, o prezo/hora, a achega mensual e o número de horas que foron atendidas no mes de Febreiro de 2021.

Elaborados os padróns mensuais que conteñen as liquidacións da taxa pola prestación do servizo do SAF básica e SAF dependencia no mes de Febreiro de 2021, en base aos datos facilitados pola Traballadora Social do concello.

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

RESOLVO:

PRIMEIRO- Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de Febreiro de 2021. O padrón correspondente ao mes de Febreiro de 2021 consta de 50 contribuíntes (13 de libre concorrencia e 37 de dependencia) e un importe total de 5.248,56 € (1.261,70 € persoas usuarias de libre concorrencia e 3.986,86€ persoas usuarias de dependencia).

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

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

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

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

Muras, 23 de marzo de 2021.- O Alcalde Don Manuel Requeijo Arnejo , do que eu, Don Jose Orosa Gonzalez, como Secretario Accidental, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo).

R. 0823

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

Visto o informe da Traballadora Social do Concello , no que detalla a relación de persoas usuarias do servizo do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras, e os correspondentes prezos mensuais que deberán aboar segundo a xornada solicitada e o servizo de administración de comidas no mes de Xaneiro de 2021.

Considerando o disposto no Regulamento de organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras e a súa Ordenanza reguladora do prezo público (BOP 10/04/2018).

Elaborado o padrón mensual que contén as liquidacións da taxa pola prestación do Servizo de Atención á Infancia do Concello de Muras no mes de Xaneiro de 2021, en base aos datos facilitados pola Traballadora Social do concello.

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

RESOLVO:

PRIMEIRO- Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do Servizo do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras correspondente ao mes de Xaneiro de 2021. O padrón correspondente ao mes de Xaneiro consta de 4 contribuíntes e un importe total de 228,20 € .

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

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

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

QUINTO- Déase conta do presente Decreto aos servizos de Tesourería Municipal e Intervención Municipal.

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

Muras, 23 de marzo de 2021.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo , do que eu, Don Jose Orosa González, como Secretario-Interventor Accidental, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo)

R. 0824

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

Visto o informe da Traballadora Social do Concello , no que detalla a relación de persoas usuarias do servizo do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras, e os correspondentes prezos mensuais que deberán aboar segundo a xornada solicitada e o servizo de administración de comidas no mes de Febreiro de 2021.

Considerando o disposto no Regulamento de organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras e a súa Ordenanza reguladora do prezo público (BOP 10/04/2018).

Elaborado o padrón mensual que contén as liquidacións da taxa pola prestación do Servizo de Atención á Infancia do Concello de Muras no mes de Febreiro de 2021, en base aos datos facilitados pola Traballadora Social do concello.

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

RESOLVO:

PRIMEIRO- Aprobar o padrón mensual da taxa pola prestación do Servizo do Punto de Atención á Infancia do Concello de Muras correspondente ao mes de Febreiro de 2021. O padrón correspondente ao mes de Febreiro consta de 4 contribuíntes e un importe total de 228,20 € .

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

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

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

QUINTO- Déase conta do presente Decreto aos servizos de Tesourería Municipal e Intervención Municipal.

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

Muras, 23 de marzo de 2021.- O alcalde, Manuel Requeijo Arnejo, do que eu, Don Jose Orosa González, como Secretario-Interventor Accidental, dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018 do 16 de Marzo)

R. 0825

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Formada, rendida e informada favorablemente pola Comisión Informativa e Especial de Contas en sesión celebrada o día 26/03/2021, a Conta Xeral do exercicio 2020, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o prazo indicado e oito días máis, os interesados poderán examinalas e formular as reclamacións, reparos ou observacións que consideren oportunas, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A Pobra do Brollón, 26 de marzo de 2021.- O Alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0826

QUIROGA

Anuncio

Por resolución de alcaldía de data 30 de marzo de 2021, expediente número 101/2021, aprobouse a convocatoria e as bases para a selección dun funcionario interino para a provisión temporal da praza de Secretaría-Intervención desta corporación, de conformidade co previsto no Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional e dar publicidade a estas bases no Boletín Oficial da Provincia, así como no portal de transparencia e no taboleiro de edictos do Concello.

CONVOCATORIA E BASES PARA O NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIO INTERINOS PARA POSTO RESERVADO A PERSOAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL DA SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DO CONCELLO DE QUIROGA.

Primeira: obxecto.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación do proceso selectivo mediante concurso-oposición para a provisión de funcionario interino para o desempeño do posto reservados neste Concello a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional da subescala de SECRETARIA-INTERVENCIÓN.

Segunda: funcións.

As funcións a desempeñar son as previstas no Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. O nomeamento será válido ata a reincorporación da Secretaria-Interventora ou ata que o posto sexa cuberto de xeito definitivo mediante resolución de concurso, unitario ou ordinario, ou se efectúe un nomeamento provisional, en comisión de servizos ou por acumulación a favor de funcionarios da Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Terceira: Normativa aplicable.

A normativa aplicable ao proceso selectivo atópase especialmente prevista no artigo 103 da Constitución Española; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 30/1984, de 2 de agosto, medidas para a reforma da función pública; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Decreto 49/2009, de 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos funcionarios con habilitación de carácter estatal e demais normativa vixente na materia.

Cuarta: Publicidade da convocatoria e das bases.

As bases e o anuncio da convocatoria do proceso de selección publicarase no B.O.P. de Lugo. Esta publicación será a que se teña en conta para computar o prazo de presentación de instancias. As bases e o anuncio de convocatoria tamén se publicarán, a poder ser o mesmo día da publicación no B.O.P. de Lugo, no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica deste Concello que se atopa aloxado na seguinte páxina da rede de internet: <https://concellodequiroya.com/>. As demais publicacións que se teñan que realizar neste procedemento realizaranse no Taboleiro de Edictos deste Concello.

Quinta: Requisitos para participar.

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

1. Requisitos xerais:

- a) **Nacionalidade:** Ter a nacionalidade española. **Idade:** Ter un mínimo de 16 anos de idade e non ter a idade máxima de xubilación forzosa.
- b) **Capacidade funcional:** Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións. Todos estes requisitos serán exixibles, así mesmo, desde o nomeamento ata o cesamento como interino.
- c) **Habilitación:** Non ter sido separado do servizo mediante resolución firme de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder á escala de persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional. Así mesmo, tampouco poderán formar parte da bolsa que se constituía aquelas persoas cesadas nos últimos tres anos como persoal interino por falta de capacidade ou rendemento en calquera das subescalas de persoal funcionario de habilitación nacional.

2. Requisitos específicos:

Os candidatos deberán posuír ou estar en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de instancias, a titulación esixida para o ingreso nos Corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1.

Sexta: Forma e prazo de presentación de instancias.

1. As instancias, segundo o modelo que figura no Anexo I, dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Quiroga, presentaranse no Rexistro Xeral do mesmo, na forma prevista no artigo 16.4 de la Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes acompañaranse dunha fotocopia del D.N.I. do aspirante y da documentación acreditativa de los méritos alegados:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia dos documentos que se presenten para acreditar os méritos da fase de concurso.
- Fotocopia do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. A presentación deste documento esíxese aos efectos da exención do exame de coñecemento da lingua galega.

Os aspirantes con discapacidade igual ou superior ao 33%, que precisen de adaptacións de tempo ou medios de realización dos exercicios co fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de participantes, deberán facelo constar na solicitude, achegando a seguinte documentación:

- a) Escrito concretando as medidas específicas de adaptación de tempo ou medios, que precise.

b) Fotocopia do certificado/informe médico no que se xustifique a relación entre o tipo de proba e as medidas específicas solicitadas.

2. O prazo de presentación das solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURAIS contados a partir do seguinte á publicación das bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. En todo caso, a igual data deberán estar expostas as bases no taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga e na súa páxina web: <https://concellodequiroga.com/>. Se o último día do prazo fose inhábil, trasladarase ao primeiro día hábil seguinte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a inadmisión do aspirante ao proceso selectivo.

O resto de publicacións levaranse a cabo no taboleiro de anuncios do Concello. A efectos de cumprimento do disposto no Regulamento Xeral de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento exclusivo polo Concello de Quiroga, para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Sétima: Admisión de aspirantes.

Terminado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución no prazo de sete días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello, y sinalarase un prazo de tres días hábiles para subsanación.

Una vez transcorrido o prazo, a lista provisional elevarase a lista definitiva e exporase no taboleiro de edictos, efectuándose, ao mesmo tempo o nomeamento dos membros do Tribunal, así como a fixación da data, lugar y hora de celebración da proba.

Oitava: tribunal cualificador.

O Tribunal Cualificador será designado pola Alcalde-Presidente do Concello, axustándose os principios de imparcialidade e profesionalidade. Estará constituído da seguinte forma, ademais dos respectivos suplentes:

- Presidente: Un funcionario da Administración Local con habilitación de carácter Nacional.
- Vogais: Dous funcionarios da Administración local, pertencentes ao grupo A1, un deles actuará como Secretario, con voz e voto.

Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de elección ou designación política ou que tivese desempeñado este posto nos dous últimos anos, os funcionarios interinos, o persoal laboral temporal incluído o indefinido, persoal directivo profesional e persoal eventual.

Todos os membros do Tribunais deberán posuír titulación de igual nivel o superior á esixida para o acceso á praza convocada e ser funcionarios de carreira en servizo activo nunha Administración.

A pertenza os Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentar esta en representación o por conta de ningún.

O Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dubidas que se plantexen durante o proceso selectivo e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para a boa orde do concurso-oposición, en todo o non previsto nestas bases.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, sendo necesaria a presenza do Presidente e Secretario.

As decisións adoptaranse por maioría.

O réxime xurídico aplicable aos Tribunais axustarase en todo momento ó disposto para os órganos colexiados da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais disposicións vixentes que lles sexan de aplicación.

As indemnizacións por asistencia como membro de Tribunal efectuaranse conforme á categoría 1.^a do anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizacións.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir, notificando á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no art. 28 da Lei de 40/2015, de 1 de outubro.

Novena: Sistemas de selección y desenvolvemento dos procesos.

O proceso selectivo, polo sistema de concurso-oposición, desenvolverase nas seguintes fases:

A) Concurso.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, tendo lugar con carácter previo á celebración das probas da fase de oposición.

Valoraranse polo Tribunal os méritos acreditados polos aspirantes. Para a súa valoración aplicarase o seguinte baremo:

- 1) Por cada exercicio superado nas dúas últimas convocatorias en oposicións convocadas polo Ministerio para as Administracións Públicas, para o ingreso en calquera das subescalas de funcionarios da administración local con habilitación nacional: 1 punto, ata un máximo de 2 puntos.
- 2) Pola experiencia en postos de traballo pertencentes a calquera das subescalas con habilitación nacional de entidades locais galegas: 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 3 puntos.

Só se terán en conta os meses completos, desprezando os días soltos. A estes efectos dividirase entre 30 os días de servizos acreditados en cada nomeamento. No caso de que o servizo se prestara exclusivamente durante o mes de febreiro entenderase que computa por un mes enteiro

- 3) Pola experiencia en postos de traballo en calquera Administración Pública en funcións de asesoramento xurídico: 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 3 puntos.
- 4) Pola realización de cursos impartidos por centros oficiais de formación nos seguintes sectores: Urbanismo, xestión económica financeira, tesourería e recadación, contabilidade, protección de datos, lexislación xeral e sectorial relacionada coa administración local de Galicia, ata un máximo de 2 puntos, de acordo coa seguinte escala:
 - Por cursos entre 20 e 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
 - Entre 51 e 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
 - Superior a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

A puntuación máxima que se poderá obter na fase de concurso será de 10 puntos. A puntuación outorgada polo Tribunal na fase de concurso publicárase con anterioridade á celebración da fase de oposición.

A data de referencia para a valoración dos méritos será a de finalización do prazo de presentación de instancias.

Os méritos acreditaranse do seguinte modo:

1. Probas de acceso superadas: Acreditaranse as probas superadas con declaración xurada do aspirante das probas que superaron nos correspondentes procesos e copia do correspondente certificado do organismo da Administración Pública responsable da selección.
2. Tempo de servizos prestados: Acreditaranse os servizos prestados con copia do certificado da entidade local onde se prestou o servizo, da administración da comunicade autónoma ou do Estado no que se acredite a forma de provisión, o tempo de servizos prestado en cada nomeamento, o posto e a subescala e categoría á que pertenza o posto reservado.
3. Copia compulsada dos títulos dos cursos realizados onde conste o número de horas e a entidade encargada da súa impartición.

B) Oposición:

1. Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na resolución dun exercicio de carácter práctico, mediante 10 preguntas con resposta en formato test e 3 preguntas curtas, que versarán sobre materias relacionadas cos contidos do temario que figura no Anexo II destas bases.

Para o desenvolvemento do exercicio só se poderán consultar textos legais a excepción de aqueles que estean comentados ou conteñan formularios, e utilizar máquinas de calcular estándar e científicas non programables nin financeiras.

O exercicio realizarase durante un período máximo de dúas horas, que poderá ser reducido por acordo do tribunal, si así o estima oportuno á vista do suposto práctico que se determine.

Para a cualificación do exercicio valorarase fundamentalmente, a precisión e o rigor técnico do plantexamento, a exposición, e a resolución das cuestións plantexadas.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa cualificación determinarase polo Tribunal, outorgando un máximo de 20 puntos, debendo os aspirantes obter a lo menos una puntuación de 10 puntos para superar a fase de oposición.

A suma de puntuación alcanzada na fase de oposición, máis a obtida pola valoración dos méritos da fase de concurso determinará a orde da cualificación definitiva. En caso de empate, resolverase pola mellor puntuación na fase de oposición. Se persiste o empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na valoración dos méritos por servizos prestados acreditados na fase de concurso.

2. Segundo exercicio: Coñecemento do galego. De carácter obrigatorio.

Consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto proposto previamente polo tribunal, parte do texto do castelán ao galego e outra parte do galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar neste proceso, posúen o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Na realización de todos os exercicios o Tribunal cualificador adoptará as medidas precisas para garantir o anonimato na corrección de todos os exercicios. Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil ou soportes con memoria, polo tanto, queda prohibido o acceso aos recintos e será causa de inadmisión ao chamamento a mera tenza deles.

Décima.- selección de candidatos e proposta de nomeamento.

Finalizadas as probas selectivas, o Tribunal fará público o nome do aspirante que teña superado as probas selectivas, e elevarao ó Alcalde-Presidente da Corporación para que remita a proposta de nomeamento de funcionario interino á Dirección Xeral da Administración Local da Xunta de Galicia.

Os aspirantes que superen a fase de oposición pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, pola orde de puntuación obtida, á que poderá recorrerse en caso de necesidades puntuais por vacante transitoria da praza de Secretaría-Intervención do Concello.

Décima primeira.- presentación de documentos y toma de posesión.

Recibida a resolución de nomeamento interino outorgada polo órgano competente la Comunidade Autónoma, requirirase ao interesado para a toma de posesión no prazo máximo de 3 días hábiles; se este non comparecese á mesma dentro do prazo, decaerá no seu dereito, realizándose unha nova proposta de nomeamento a favor do seguinte aspirante, segundo a orde de puntuación obtida, e sempre que houbese superado a fase de oposición.

O aspirante proposto para o seu nomeamento aportará ante a Corporación, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos nesta convocatoria, que son:

- a) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade, y de non haber sido separado mediante expediente disciplinario de servizo de ningunha Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que imposibilite o normal exercicio da función.

Si dentro do prazo sinalado, e salvo causa de forza maior, o aspirante non reunise os requisitos esixidos quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que houbese podido incurrir por falsidade na instancia. En tal suposto, a Presidencia da Corporación efectuará proposta de nomeamento a favor do seguinte aspirante, segundo a orde de puntuación.

De igual modo se procederá no caso de renuncia, ou no caso de producirse vacante posterior, para o cal a relación de aspirantes que houbesen superado as probas, coa orde das puntuacións totais obtidas funcionará como bolsa de traballo.

Décima segunda.- cese.

A provisión de postos de traballo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por calquera das formas previstas na lexislación aplicable á materia, determinará automaticamente o cese dos funcionarios interinos que os viñesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese, ademais das xerais de perda da condición de funcionario de carreira contidas no artigo 63 do Texto Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a reincorporación do funcionario substituído, a finalización da causa que deu lugar ao nomeamento interino e a remoción do mesmo por deficiente prestación de funcións ou rendemento insuficiente.

Décima terceira.- incidencias.

Contra o acordo de aprobación destas bases, que é definitivo e que esgota a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o presente acordo, no prazo dun mes desde o día seguinte ó da publicación do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Transcorrido un mes desde a interposición do recurso sen que se dite e notifique resolución expresa, entenderase desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpoñer contra a desestimación presunta, recurso contencioso-administrativo.
- Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

- Recurso contencioso-administrativo no prazo de dos meses desde el día seguinte ó da publicación do acordo aprobatorio.
- En ambos casos, o recurso contencioso-administrativo interporase ante o Xulgado Contencioso-administrativa en cuxa circunscrición teña o seu domicilio o demandante ou se encontre a sede do órgano autor do acto impugnado, a elección de aquel de conformidade coa Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa, sen prexuízo da especialidade fixada no artigo 14.2 de la Lei 29/1998, de 13 de xullo.
- Todo elo sen prexuízo de que o interesado exercite calquera outro recurso que estime procedente.

No non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local, modificada por Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local, la Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, o Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos Funcionarios da Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso del Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Trabajo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.

Quiroga, 30 de marzo de 2021.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/D^a _____, con domicilio a efecto de notificacións na rúa _____, n.º _____, de _____, provincia _____, e con D.N.I. _____, e n.º de teléfono de contacto _____, con correo electrónico a efecto de notificacións _____

EXPON:

PRIMERO.- Que ten coñecemento da convocatoria do concurso-oposición para cubrir, con carácter interino, a praza de Secretario/a-Interventor/a do Concello de Quiroga, mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número _____, de data _____.

SEGUNDO.- Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia.

TERCEIRO.- Que declara coñecer e aceptar as bases xerais da convocatoria e adxunta a documentación esixida nas mesmas.

Por todo elo,

SOLICITA

Que se admita esta solicitude para o proceso de selección de Secretario/a-Interventor/a.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Quiroga.

ANEXO II (TEMARIO)

1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma.
2. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia
3. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito y anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión dos actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación dos actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- 4.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de persoas interesadas no procedemento. Dereito dos administrados. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención das persoas interesadas, proba e informes. A Administración electrónica. Regulación do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
5. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
6. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. As reclamacións económico-administrativas. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje
7. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso-administrativo
8. A centralidade do cidadán. Participación da cidadanía. Transparencia e acceso a información. O bo goberno.
9. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
10. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás administracións públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministración e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.
11. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia aos procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
12. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.
13. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.
14. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.
15. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.
16. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. O incidente da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.
17. Lexislación galega de réxime local. Contido e caracteres
18. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros.
19. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, Pleno e Xunta de Goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

20. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos. 21. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O Estatuto dos membros electivos das corporacións locais.
22. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.
23. A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de organización do persoal. Subescalas, categorías e funcións. Selección e provisión. Peculiaridades do seu réxime xurídico. O persoal funcionario propio das corporacións locais. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. Os directivos públicos locais.
24. A relación de servizos dos funcionarios públicos locais. Dereitos, deberes e situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Negociación colectiva. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.
25. Réxime xurídico dos funcionarios de habilitación con carácter nacional. Os postos de traballo de secretaría, intervención e tesourería. Clasificación dos postos e funcións dos mesmos
26. A liberdade de establecemento e liberdade de circulación de servizos e mercadorías. A garantía de unidade de mercado. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior: transposición ao dereito interno. A actividade de fomento na esfera local.
27. A iniciativa pública económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión. Especial referencia á concesión de servizos e á empresa pública local. O consorcio.
28. Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do chan de 1956 ata o texto refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais.
29. Lei 2/2016, do chan de Galicia, e normativa de desenvolvemento. Principios, estrutura e caracteres.
30. Réxime urbanístico da propiedade do chan: principios xerais. Clasificación. Réxime do chan rústico. Réxime do chan urbano. Réxime do chan urbanizable. Réxime do chan de núcleo rural.
31. Criterios de valoración na lexislación estatal do chan e situacións básicas do chan.
32. Instrumentos de plan xeral. Plan básico autonómico, plans básicos municipais e plans xerais de ordenación municipal. Municipios sen ordenación. Normas de aplicación directa. Plan de desenvolvemento. Plans parciais e plans especiais. Delimitacións do chan de núcleo rural. Estudos detallados. Catálogos.
33. Elaboración e aprobación de plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade. Modificación e revisión de plans.
34. Execución do plan. Orzamentos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización
35. Supostos indemnizadores. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.
36. Intervención administrativa na edificación e no uso do chan. As licenzas e comunicacións urbanísticas: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.
37. Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.
38. Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos aprobado polo Decreto 144/2016.
39. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.
40. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.
41. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
42. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos para xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os

gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento. 43. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

43. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

44. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

45. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O cumprimento do prazo nos pagos: o período medio de pago. O estado de conciliación.

46. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rentabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras

47. A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

48. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información para fornecer ao pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

49. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

50. Os controis financeiro, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

51. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico

52. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

53. A xestión, liquidación, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

54. O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, pagamento e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

55. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Pagamento e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

56. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

57. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

58. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

59. A lexislación mercantil. A empresa mercantil. O patrimonio da empresa e a súa protección xurídica. O comerciante individual. Concepto, capacidade, incapacidade e prohibicións. As sociedades mercantís en xeral.

60. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.

R. 0879

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XIMNASIO MUNICIPAL DO CONCELLO DE O VALADOURO DO MES DE DECEMBRO DE 2020.

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2021-0128 de 26 de marzo de 2021, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Ximnasio Municipal do Concello de O Valadouro, correspondente ao mes de decembro de 2020 polo importe total de 129,00€

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro 26 de marzo de 2021.- O alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 0828

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO

Anuncio

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Polo Pleno do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento en sesión celebrada o pasado día 18 de marzo de 2021, aprobouse provisionalmente o expediente de modificación do orzamento de gastos por Créditos Extraordinarios.

En virtude do disposto nos artigos 169 e 177 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, dito expediente expónse ao público na Secretaría deste consorcio durante o prazo de 15 días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio, aos efectos de que os interesados poidan presentar as reclamacións que consideren oportunas aos seus dereitos.

No suposto de non presentarse reclamacións no prazo indicado o expediente entenderase definitivamente aprobado producindo efectos dende a data de aprobación provisional una vez que se publique integramente.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Lugo, 24 de marzo de 2021.-O SECRETARIO INTERVENTOR, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 0829

Anuncio

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Polo Pleno do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento en sesión celebrada o pasado día 18 de marzo de 2021, aprobouse provisionalmente o expediente de modificación do orzamento de gastos por Suplemento de Crédito.

En virtude do disposto nos artigos 169 e 177 do RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, dito expediente expónse ao público na Secretaría deste consorcio durante o prazo de 15 días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio, aos efectos de que os interesados poidan presentar as reclamacións que consideren oportunas aos seus dereitos.

No suposto de non presentarse reclamacións no prazo indicado o expediente entenderase definitivamente aprobado producindo efectos dende a data de aprobación provisional una vez que se publique integramente.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Lugo, 24 de marzo de 2021.- O SECRETARIO INTERVENTOR, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 0830

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anuncio

D/D^a DAVID SANTOS RIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a HILDA HONORATA SUAREZ GARCIA contra ULTRANSA S.L., PIZARRAS LA CAMPA SL , CUPIGA SA , FERLOSA S.L. , en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 82/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a CUPIGA SA, FERLOSA S.L. y a los administradores concursales D. ANTONIO NOVOA LOPEZ Y BELARMINO SANCHEZ RODRIGUEZ**, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día **22/6/2021 a las 10:00 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.

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 **CUPIGA SA, FERLOSA S.L. y a los ADMINISTRADORES CONCURSALES**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, veinticinco de marzo de dos mil veintiuno.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 0831