



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA.

SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Ana María Rouco Mandiá solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.66067.

As obras solicitadas consisten na rehabilitación da vivenda con referencia catastral 001102800PJ21H; situada na zona de policía dun rego innominado, no lugar de Auga Quente, na parroquia de San Vicente de Lagoa, no concello de Alfoz (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Alfoz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 02 de xullo de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 2029

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

Anuncio

ASUNTO: EMPRAZAMENTO A INTERESADOS NO RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO INTERPOSTO POLA EMPRESA LIMPERGAL S.L. FRONTE Ó ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO DESTA ENTIDADE DE DATA 08 DE FEBREIRO DE 2019, EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

PROCEDIMENTO ORDINARIO 182/2019-P DO QUE COÑECE O XULGADO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2 DE LUGO. Resolución recorrida:

“ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- Con data 13 de decembro de 2018 dáse traslado á empresa Limpergal da seguinte notificación:

En relación co expediente administrativo de referencia, con data 12 de decembro de 2018, o Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo, adoptou a seguinte RESOLUCIÓN:

(...)

SEGUNDO.- *Asumir como propia a proposta da mesa de contratación de data 29 de novembro de 2018, clasificando aos licitadores admitidos atendendo á seguinte orde de importancia e ponderación:*

LOTE	ORDE PONDERACIÓN	LICITADOR	PUNTUACIÓN TOTAL
LOTE I	1	LIMPERGAL, S.L.	90,50
LOTE II	1	HUMASERVA, S.L.L.	65,13

	2	LIMPERGAL, S.L.	61,09
LOTE III	1	LIMPERGAL, S.L.	75,50
LOTE IV	1	LIMPERGAL, S.L.	90,50
LOTE V	1	LIMPERGAL, S.L.	90,50

TERCEIRO.- *Requirir á empresa Limpergal S.L. para os Lotes I, III, IV e V; e á empresa Humaserva, S.L.L. , para o Lote II, para que, dentro do prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, presente a documentación á que se refiren os artigos 150.2 e 153.4 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e que se recolle na cláusula décimo sétima do prego de cláusulas administrativas (...)*

De conformidade co disposto no artigo 150.2 da LCSP, de non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose a esixirlle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía provisional, se se constituíu, sen prexuízo do establecido na letra a) do apartado 2 do artigo 71.

SEGUNDO.- *Con data 17 de decembro de 2018, ten entrada no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo (núm. 34018) un escrito da empresa Limpergal, S.L. onde solicita que se acorde, con arreglo ao art. 32 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común, unha ampliación de cinco días hábiles máis do prazo conferido para o cumprimento do requirimento trasladado por resolución de 13 de decembro de 2018 no EXP0023SE18-ABO.*

Con data 24 de decembro de 2018 dáse traslado á empresa Limpergal da seguinte notificación:

Asunto: DENEGACIÓN DA SOLICITUDE REALIZADA POLA EMPRESA LIMPERGAL, S.L., DE AMPLIACIÓN DE PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA NO ARTIGO 150.2 LA LCSP-EXP0023SE18-ABO

En relación co asunto de referencia, con data 24 de decembro de 2018, o Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo, adoptou a seguinte RESOLUCIÓN:

Tras ver a proposta do Xefe do Servizo de Contratación e Fomento, a teor do seguinte texto:

Con data 17 de decembro de 2018, dáse entrada no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo (núm. 34018) dun escrito da empresa Limpergal, S.L. onde solicita que se acorde, con arreglo ao art. 32 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común, unha ampliación de cinco días hábiles máis do prazo conferido para o cumprimento do requirimento trasladado por resolución de 13 de decembro de 2018 no EXP0023SE18-ABO.

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- *Con data 13 de decembro de 2018, trasládase á empresa Limpergal, S.L. un requirimento a través da dirección de correo electrónico facilitada pola empresa, facendo uso da facultade conferida pola mesma no documento de aceptación da forma de comunicación/notificación, que a teor literal di:*

ASUNTO: REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. SERVIZO DE LIMPEZA DOS DISTINTOS EDIFICIOS E DEPENDENCIAS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO- EXP0023SE18-ABO.

En relación co expediente administrativo EXP0023SE18-ABO, con data 12 de decembro de 2018, o Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo, adoptou a seguinte RESOLUCIÓN:

PRIMEIRO.- *Excluír do procedemento a oferta presentada pola empresa Mantelnor Limpiezas, S.L. nos lotes 1 e 4 por superar a súa oferta o orzamento de licitación segundo os máximos determinados na cláusula cuarta do PCAP.*

SEGUNDO.- *Asumir como propia a proposta da mesa de contratación de data 29 de novembro de 2018, clasificando aos licitadores admitidos atendendo á seguinte orde de importancia e ponderación:*

LOTE	ORDE PONDERACIÓN	LICITADOR	PUNTUACIÓN TOTAL
LOTE I	1	LIMPERGAL, S.L.	90,50
LOTE II	1	HUMASERVA, S.L.L.	65,13
	2	LIMPERGAL, S.L.	61,09

LOTE III	1	LIMPERGAL, S.L.	75,50
LOTE IV	1	LIMPERGAL, S.L.	90,50
LOTE V	1	LIMPERGAL, S.L.	90,50

TERCEIRO.- Requirir á empresa Limpergal S.L. para os Lotes I, III, IV e V; e á empresa Humaserva, S.L.L. , para o Lote II, para que, dentro do prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, presente a documentación á que se refiren os artigos 150.2 e 153.4 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e que se recolle na cláusula décimo sétima do prego de cláusulas administrativas e que se transcribe:

(...)

De conformidade co disposto no artigo 150.2 da LCSP, de non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose a esixirle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía provisional, se se constituíu, sen prexuízo do establecido na letra a) do apartado 2 do artigo 71.

A SECRETARIA XERAL. María Esther Álvarez Martínez(asinado dixitalmente)

SEGUNDO.- Segundo obra no expediente de contratación e na respectiva minuta da Mesa de Contratación, con data 31 de agosto de 2018, reúnese a Mesa, co obxecto de proceder á apertura e valoración dos sobres "A" -da documentación administrativa presentada polos licitadores- e apertura dos sobres B – relativa aos criterios de adxudicación non avaliábel automaticamente mediante fórmulas matemáticas.

A Mesa detecta que as ofertas presentadas por todas as empresas están sen asinar. Na acta desa sesión reflicte "debe requirirse a subsanación a fin de que asinen cada unha a súa oferta técnica". Realizado o oportuno requirimento a empresa Limpergal, S.L. non responde.

Ante estes feitos, en reunión da Mesa de Contratación de 29 de novembro de 2018, esta asume como propio o informe do Servizo de Contratación e Fomento onde, tras as oportunas consideracións, conclúe:

En atención ao razoado nos apartados precedentes, elevase informe a mesa de contratación favorable a admisión da proposta técnica da empresa LIMPERGAL, S.L, en todos os lotes por considerar que a falta de sinatura das ofertas técnicas é saneable, non impiden en ningún dos casos a súa valoración o seu cumprimento e esixencia posto que en distintas fases do procedemento, como o cumprimento do trámite previsto no Artigo 150.2 LCSP ou ben a formalización do contrato (art. 153 LCSP)n - de resultar a adxudicataria-- constatarase a vontade inequívoca da licitadora. Deben adoptarse as medidas adecuadas para garantir a trazabilidade e integridade da proposta técnica.

TERCEIRO.- Na cláusula décimo sétima do Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) reitor do procedemento de referencia determinase:

Se o licitador presentara a documentación descrita nos apartados anteriores con defectos emendables o Órgano de contratación, previos os informes necesarios, concederá un prazo de tres días hábiles, co obxecto de que se proceda a súa emenda. Se o licitador non emenda ou se o fai fora de prazo, nestes casos entenderase que retirou a súa oferta, procedéndose a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedaran clasificadas as ofertas. Neste suposto a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva dun 3% do orzamento base de licitación (IVE excluído) sen prexuízo de aplicar o establecido no art. 71.2 letra a) sobre eventuais causas de prohibición para contratar. Se a documentación presentada se axusta ao requirido o Órgano de contratación, definido na cláusula segunda deste prego, procederá á adxudicación.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

As sucesivas reformas legislativas cara a simplificación dos trámites administrativos levan a que adquira grande relevancia o prazo de dez días contemplado no artigo 150.2 da Lei de Contratos do Sector Público que confire ao licitador proposto como adxudicatario para presentación da documentación que permita proceder á adxudicación do contrato ao seu favor.

As diferentes xuntas consultivas de contratación administrativa teñen posicións encontradas ao respecto. Así, a Junta Consultiva de la C.A. de Aragón no seu acordo 43/2015 argumenta o seguinte: "Del análisis del expediente, resulta probado que la voluntad del licitador propuesto como adjudicatario no fue en ningún momento la de retirar su proposición, sino todo lo contrario, al presentar dentro del plazo inicial de diez días parte de la documentación requerida, y una solicitud de prórroga para la constitución del aval. Y este Tribunal ya ha mantenido en sus Acuerdos 8/2011, 53/2012 y 24/2014, que dicho trámite administrativo debe realizarse atendiendo a los distintos principios jurídicos en juego y, en especial, el de proporcionalidad, con el efecto de no convertirlo en un trámite de exclusión; y el de confianza legítima, no pudiendo realizarse una interpretación restrictiva de los plazos que quebraría los principios de igualdad de trato y de adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa."

En contra da ampliación do prazo amósase o Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuais (TACRC) -destaca a resolución 153/2011, e entre as últimas, a resolución 640/2016. Tamén se pronunciaron en contra da ampliación deste prazo, a Xunta Consultiva de Cataluña -informe 2/2012- e a Xunta Consultiva das Illas Baleares -informe 5/2011. Este último informe reviste interese dado que formula criterio diferente, favorable á ampliación, en caso de licitador único, que motiva do seguinte modo:

Como hemos visto, el artículo 135.2 de la LCSP impone al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa una obligación de hacer —presentar unos documentos en un plazo determinado— y establece unas consecuencias para el caso de incumplimiento de esta obligación: por un lado, la Ley prevé una sanción para el licitador —se considera que ha retirado su oferta, con las consecuencias de los artículos 49.2 d y 91.4 de la LCSP— y, por otro lado, establece una obligación para el órgano de contratación —deberá solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Por tanto, dada la redacción del precepto, que es muy claro en cuanto a las consecuencias del incumplimiento del plazo, los licitadores que han participado en el procedimiento de adjudicación del contrato tienen una expectativa razonablemente fundada sobre cuál será la actuación del órgano de contratación una vez clasificadas las ofertas y en qué plazo se producirá.

Dado que, de acuerdo con el artículo 3.1 del Código Civil, las normas se interpretan según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos, y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad que tienen, podría considerarse que si se entiende, más allá de la literalidad del precepto, que la actuación del órgano de contratación puede ser diferente de la que se prevé en este artículo, se introduciría una nota de incertidumbre que podría afectar al principio de seguridad jurídica.

Debe tenerse en cuenta que el procedimiento de contratación es, con carácter general, un procedimiento de concurrencia competitiva en cuyo seno hay plazos procedimentales que afectan simultáneamente a todos los licitadores, como el caso del plazo para presentar ofertas, y otros plazos, como el que establece el artículo 135.2, que sólo afectan a uno de los licitadores, que tiene que llevar a cabo una actuación concreta.

En el caso de que un plazo afecte a varios licitadores, que han de llevar a cabo una misma actuación, la ampliación del plazo a un único licitador sería contraria a los principios de igualdad de trato y no discriminación consagrados en los artículos 1 y 123 de la Ley de Contratos y en el derecho comunitario. En cambio, en el caso de que un plazo afecte a un único licitador, que tiene que llevar a cabo una actuación determinada, debe entenderse que, aunque una ampliación del plazo no supondría necesariamente una vulneración de aquellos principios, es obligado tener en cuenta que hay otros licitadores con una expectativa legítima de poder llegar a ser adjudicatarios en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no cumpla el trámite que prevé el artículo 135.2 de la Ley.

Es necesario recordar que los plazos que establecen las leyes son de observancia inexcusable y que no son meros formalismos sin trascendencia. En este sentido, la sentencia del Tribunal Supremo de 3 de mayo de 2004 manifiesta que:

[...] en modo alguno puede devaluarse la exigencia legal de los plazos para los diversos trámites de los procedimientos administrativos a una mera «formalidad temporal», frente a la que se alcen como únicos factores relevantes de la decisión el cumplimiento de los requisitos materiales que sean precisos en cada procedimiento. Antes al contrario, los plazos cumplen diversos objetivos esenciales para el interés público, entre los que se cuentan el de posibilitar la ordenada tramitación de los procedimientos administrativos, garantizar la seguridad jurídica o asegurar un trato igual para los administrados.

En relación con el plazo para llevar a cabo la obligación que establece el artículo 135.2 de la Ley, debe entenderse que se configura como un trámite de carácter preclusivo por su naturaleza. Así, la relevancia del trámite que regula (del cual depende la adjudicación del contrato al licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa), la suficiencia del plazo en relación con las actuaciones que el licitador ha de llevar a cabo y la diligencia que debe guiar la actuación del licitador, así como las expectativas de otros licitadores de llegar a ser adjudicatarios, son circunstancias que aconsejan considerar que este trámite tiene un carácter preclusivo. Por tanto, debe entenderse que no es posible ampliarlo más allá de los diez días hábiles que determina la Ley y que, por tanto, no debe aplicarse supletoriamente la Ley 30/1992.

La disposición final octava de la Ley de Contratos dispone que los procedimientos que regula esta Ley se regirán, en primer término, por los preceptos contenidos en ella y en sus normas de desarrollo y, subsidiariamente, por los de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y normas complementarias.

El artículo 49 de la Ley 30/1992 establece la posibilidad de que la Administración, salvo precepto en contrario, conceda de oficio o a petición de los interesados una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, pero siempre que las circunstancias lo aconsejen y que no se perjudiquen derechos de terceros.

Varios órganos se han pronunciado sobre la aplicación supletoria de la Ley 30/1992 a los procedimientos de contratación.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda se ha pronunciado sobre esta cuestión en el Informe 16/00, de 11 de abril, en los términos siguientes:

[...] los procedimientos en materia de contratación administrativa se rigen por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo y, por tanto, la aplicación supletoria únicamente puede entrar en juego, no sólo cuando la normativa a aplicar en primer lugar guarde silencio sobre un determinado extremo, sino, sobre todo, cuando la normativa supletoria no sea contraria al contenido general y principios generales que inspiran aquélla, pues en estos casos debe entenderse que la materia aparece regulada por la primera.

En el caso concreto que se examina, la duración y efectos de los procedimientos de adjudicación de los contratos y de los llamados procedimientos para la modificación, resolución, cesión de los contratos y subcontratación debe quedar subordinada al cumplimiento de los trámites y al despliegue de efectos que la legislación de contratos de las Administraciones Públicas consagra y si tales trámites y efectos son incompatibles con los plazos y efectos que la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común señala esta última debe quedar descartada en su aplicación puramente supletoria.

La primera conclusión que, por tanto, debe ser mantenida es la de que en los procedimientos reseñados de adjudicación, modificación, resolución, cesión de los contratos y subcontratación deben cumplirse los trámites y deben producirse los efectos que señala la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, cualesquiera que sean los plazos de duración y efectos recogidos en las normas puramente procedimentales.

Posteriormente, el Consejo de Estado, en el Dictamen 477/2001, de 29 de marzo, relativo a la resolución contractual, manifiesta que –no puede postularse una aplicación supletoria indiscriminada de la Ley 30/1992 en el ámbito de la contratación administrativa, y que la misma puede quedar obstaculizada por ser contraria a los principios generales que rigen la contratación pública.

A Disposición final cuarta, apartado primeiro, da LCSP na liña do precedente normativo e da lexislación aplicable, precisa: “Os procedementos regulados nesta Lei rexeráanse, en primeiro termo, polos preceptos contidos nela e nas súas normas de desenvolvemento e, subsidiariamente, polos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e nas súas normas complementarias.

CONCLUSIONES

Primeira.- Non existe un criterio unánime por parte das diferentes Xuntas Consultivas de Contratación Administrativa sobre a admisión ou non de solicitudes de ampliación do prazo establecido no artigo 150.2 da Lei de Contratos do Sector Público. En calquera caso a concesión da ampliación presupón unha actuación dilixente por parte do licitador.

De acceder á ampliación dos cinco días hábiles solicitada, obrigaría ao órgano de contratación a sobrepasar o prazo establecido na cláusula 18ª do PCAP toda vez que as proposicións se abriron o 30 de agosto de 2018:

O órgano competente para a contratación, deberá adoptar o correspondente acordo resolutivo de adxudicación, dentro do prazo máximo de catro meses desde a data de apertura das proposicións, de conformidade co disposto no artigo 158 da LCSP, de non adxudicarse neste prazo, os licitadores teñen o dereito a retirara a súa proposta, e de ser o caso, á devolución ou cancelación das garantías prestadas.

Da análise do expediente constátase que Limpergal, S.L. non deu resposta ao requirimento de subsanación da súa oferta técnica o que motivou un retraso no desenvolvemento do procedemento, contrario ao principio de eficacia administrativa.

Segunda.- Os prazos que establecen as leis son de observancia inexcusable e non son meros formalismos sen transcendencia.

Neste senso se pronuncia a sentenza do Tribunal Supremo de 3 de maio de 2004:

[...] en modo alguno puede devaluarse la exigencia legal de los plazos para los diversos trámites de los procedimientos administrativos a una mera «formalidad temporal», frente a la que se alcen como únicos factores relevantes de la decisión el cumplimiento de los requisitos materiales que sean precisos en cada procedimiento. Antes al contrario, los plazos cumplen diversos objetivos esenciales para el interés público, entre los que se cuentan el de posibilitar la ordenada tramitación de los procedimientos administrativos, garantizar la seguridad jurídica o asegurar un trato igual para los administrados.

Terceira.-Na cláusula décimo sétima do devandito prego reitor outórgase un prazo de 3 días para subsanar os documentos que presentara o licitador, no caso de que non reúnan os requisitos esixidos para considerar cumprimentado axeitadamente o requirimento. De modo que se evita calquera indefensión e se garante o principio de proporcionalidade.

Cuarta.- Con base na Sentencia do Tribunal Supremo do 3 de maio de 2004, en relación co prazo para levar a cabo a obriga que establece o artigo 150.2 da Lei, debemos inclinarnos pola non concesión da ampliación do prazo.

Así, a relevancia do trámite que regula (do cal depende a adxudicación do contrato ao licitador que presentou a oferta máis vantaxosa), a suficiencia do prazo en relación coas actuacións que o licitador ha de levar a cabo e a dilixencia que debe guiar a actuación do licitador sumado á ambigüidade manifestada por Limpergal en todo o procedemento, son circunstancias que aconsellan a maiores, rexeitar a ampliación do prazo.

Quinta.-De conformidade co prego de cláusulas administrativas, os artigos 61.1 e 61.2 da LCSP, e, en virtude das competencias atribuídas pola disposición adicional segunda do mesmo texto legal, o órgano de contratación que actúa en nome da Deputación provincial de Lugo, é a Xunta de Goberno no que se refire á aprobación dos pregos de prescricións técnicas e cláusulas administrativas e á adxudicación. Nos restantes actos procedimentais o órgano competente será o Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo.

En atención ao razoado nos apartados precedentes, e dado que os pregos outorgan 3 días hábiles de prazo para subsanación, elévase informe ao órgano de contratación desfavorable a ampliación do prazo máis aló dos dez días hábiles que determina a Lei e que, polo tanto, non debe aplicarse supletoriamente a Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Polo que vai dito e, en base ao mesmo, proponse que pola Presidencia, se adopte a seguinte Resolución:

Resolver desfavorablemente a solicitude realizada pola empresa Limpergal, S.L. para ampliar o prazo de presentación de documentación referida nos artigos 150.2 e 153.4 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, non sendo posible outorgar ampliación do mesmo.

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta Presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.

O que se lle notifica aos efectos oportunos facéndolle saber que contra esta resolución, por tratarse dun acordo sobre a denegación de prazos non será susceptible de recurso, sen prexuízo do procedente contra a resolución que poña fin ao procedemento, en virtude do establecido no artigo 32.3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

TERCEIRO.- Con data 28 de decembro de 2018 a empresa Limpergal presenta escrito no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo (núm. rexistro: 35103) onde manifesta:

D. Dionisio Pérez Castro, con DNI 33.858.049-W, en nome de la mercantil LIMPERGAL, S. L. " CIF 27141159, con domicilio en Calle A, Parcela 04. 3, Parque Empresarial As Gándaras, 27003 Lugo, cuya representación tengo acreditada en el expediente referenciado, comparezco y DIGO:

Primero.- Que en virtud de resolución del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Lugo de 12 de diciembre de 2018, LIMPERGAL, S. L. ha resultado adjudicataria del contrato de servicio de limpieza de los edificios y dependencias de la Diputación Provincial de Lugo que integran los LOTES 1, III, IV y V del contrato, habiendo sido requerida por resolución de 13 de diciembre de 2018 para la aportación de la documentación a que se refiere el art. 150. 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por plazo de diez días hábiles.

Segundo. - Que esta parte interesó la ampliación del plazo para la cumplimentación del referido requerimiento, lo que fue rechazado en virtud de resolución notificada el 26/12/2018.

Que esta parte ha detectado que en el pliego de cláusulas administrativas se incurre en error material que incide en la determinación del presupuesto base de licitación pues, calculándose éste en función, de entre otros costes directos, esencialmente del coste salarial, constituido por las retribuciones del personal empleado para la ejecución del contrato de acuerdo con los convenios colectivos sectoriales de aplicación, lo que se erige en concepto básico desde el punto de vista económico del contrato, en el cálculo de dicho coste salarial se han omitido sin embargo las percepciones de los trabajadores por el concepto de vacaciones anuales retribuidas.

La explicación de tal omisión en el cálculo de los costes salariales solo puede obedecer a un error material o aritmético pues la no inclusión de la retribución de las vacaciones anuales de los trabajadores contraviene lo previsto al respecto en las propias cláusulas administrativas particulares, y siendo así, de conformidad con lo previsto en el art. 109. 2 LPA, es susceptible de rectificación en cualquier momento.

Por las razones expuestas, esta parte ofrece dar cumplimiento a sus compromisos pero siempre y cuando, con suspensión del plazo conferido por la resolución de 13 de diciembre de 2018, se proceda previamente a la rectificación o subsanación del error en que se incurre en el cálculo del presupuesto base de licitación, incluyendo en los costes salariales las percepciones que perciben los trabajadores por el concepto de vacaciones anuales retribuidas, por cuanto la omisión de dicho coste altera injustificadamente el equilibrio económico del contrato en perjuicio del contratista.

Por lo expuesto,

SOLICITO: Que, con suspensión del plazo conferido por resolución de fecha de 13 de diciembre de 2018, acceda a la rectificación del error interesada en el cuerpo del presente escrito.

CONSIDERACIONES

PRIMEIRA.- A cláusula cuarta do prego de cláusulas administrativas reitor do procedemento, determina:

(...)

Na fixación do devandito orzamento tivéronse en conta todos os custos laborais derivados dos convenios colectivos sectoriais de aplicación, custos directos e indirectos e o beneficio industrial de acordo co estipulado no artigo 100.2 da LCSP.

Tal e como ven determinado nos artigos 100 e 101 da LCSP, coídoise que o orzamento base de licitación sexa axeitado aos prezos de mercado. Nesta contratación o custo económico principal o constitúe a retribución de persoal empregado para a súa execución, sendo este concepto básico desde o punto de vista económico do contrato.

As obrigas co persoal contratado no servizo de limpeza veñen reguladas polo Convenio Colectivo para o sector de limpeza de edificios e locais na provincia de Lugo, convenio vixente aplicable no lugar de prestación dos servizos, publicado no Boletín Oficial da Provincia núm. 270 de 24 de novembro de 2017.

(...)A maiores do exposto tense en consideración a efectos da estimación de custos un incremento de necesidades en determinados servizos o que implica un proporcional incremento das horas de traballo a licitar.

Baixo estes datos de partida realízase o cálculo do orzamento base de licitación para o que se aplican as seguintes pautas:

a)CUSTOS DIRECTOS:

· CUSTO SALARIAL:

O cálculo elaborase tendo en conta as retribucións actuais dos traballadores, a súa categoría profesional, xornada laboral e antigüidade no posto. En relación co custo manifestado polas empresas axústase á alza o cálculo de trienios naqueles traballadores/as que adquiren dereitos a complementos persoais de antigüidade o 1 de xuño de 2018, data intermedia entre a resposta facilitada pola empresa e aquela na que se realiza este estudo económico.

A maiores do salario bruto se incorpora como custo a cota patronal calculada en función das diferentes modalidades de contratación existentes.

Así mesmo, algún dos traballadores a subrogar conta con complementos salariais consolidados non estipulados en convenio. Tales complementos tamén se tiveron en conta a efectos de cálculo xa que segundo determina o I Convenio Colectivo Sectorial de limpeza de edificios y locales (BOE 23/05/2013), convenio estatal vixente á data da sinatura do presente informe no seu artigo 17, relativo á subrogación de persoal se determina que nos supostos de finalización dunha contrata, “os traballadores da empresa saínte pasarán a estar adscritos á nova titular da contrata que vaia realizar o servizo, respectando esta os dereitos e obrigas que desfruten na empresa saínte do servizo”.

· CUSTO SALARIAL DERIVADO DE INCREMENTOS DE XORNADA LABORAL:

No que respecta ás novas horas, non contempladas no contrato actual, o cálculo se realiza tendo en conta o establecido no artigo 26 do Convenio colectivo provincial: A partires da publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, cando se amplíe a xornada nun centro de traballo ou se produzan vacantes por calquera causa, terán dereito ao incremento da xornada laboral, antes de novas contratacións, os traballadores que presten servizos na empresa que non teñan xornada completa e estean interesados na ampliación.

Polo tanto, realízase a previsión salarial sobre as bases de cálculo dos traballadores a subrogar baixo a premisa de que aqueles para os que se incrementa a xornada están interesados en ampliála.

· ABSENTISMO LABORAL:

Se estima, a mano alzada, un nivel de absentismo dun 6% sobre o total de horas. A previsión salarial destas substitucións se realiza sobre o custo que figura no convenio colectivo como total devengado para a categoría de limpador/limpadora engadindo a porcentaxe resultante de considerar, en aras de promover a estabilidade laboral, que a cota patronal é a que se corresponde a un contrato indefinido.

b)OUTROS CUSTOS DIRECTOS:

Ademais dos custos derivados de aplicación das normativas laborais vixentes se estiman outros custos derivados da execución material dos servizos: 6% calculados sobre o custo salarial total (salario bruto+ cota patronal+ absentismo).

Se considera suficiente para aportar útiles, materiais, produtos de limpeza, roupa de traballo, custos de aportar á dotación de aseos, amortización e conservación de maquinaria, gastos xerais e gastos financeiros.

c)CUSTOS INDIRECTOS:

Se contempla un 0.5% calculado sobre o custo salarial total (salario bruto+ cota patronal+ absentismo).

Se considera suficiente para facer fronte a gastos de administración da empresa, custos financeiros que non gardan vinculación inmediata coa prestación contratada, arrendamentos, seguros xerais...

d) BENEFICIO INDUSTRIAL

Beneficio industrial: 6% calculado sobre o custo total (custos directos + custos indirectos)

Resultado do anterior, o orzamento base de licitación anual para este contrato é 776.232,45 €, sobre os que se aplicará un IVE do 21%, 163.008,83 € o que fai un total de 939.241,28 euros.

O orzamento base de licitación deste contrato (3 anos) ascende a 2.328.697,35 € aos que se aplicará un IVE do 21%, 489.026,49 €, o que fai un total de 2.817.723,84 €.

LOTE	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL S/IVA	IVA (21%)	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL C/IVA	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN S/IVA	IVA (21%)	ORZMIENTO BASE DE LICITACIÓN C/IVA	VALOR ESTIMADO
LOTE 1	231.364,19 €	48.586,48 €	279.950,67 €	694.092,57 €	145.759,44 €	839.852,01 €	925.456,76 €
LOTE 2	180.965,01 €	38.002,66 €	218.967,67 €	542.895,03 €	114.007,98 €	656.903,01 €	723.860,04 €
LOTE 3	55.492,53 €	11.653,44 €	67.145,97 €	166.477,59 €	34.960,32 €	201.437,91 €	221.970,12 €
LOTE 4	122.505,46 €	25.726,15 €	148.231,61 €	367.516,38 €	77.178,45 €	444.694,83 €	490.021,84 €
LOTE 5	185.905,26 €	39.040,10 €	224.945,36 €	557.715,78 €	117.120,30 €	674.836,08 €	743.621,04 €
	776.232,45 €	163.008,83 €	939.241,28 €	2.328.697,35 €	489.026,49 €	2.817.723,84 €	3.104.929,80 €

SEGUNDA.- Segundo argumenta no seu escrito, a empresa Limpergal dí que detecta que no PCAP se incorre en erro material ao omitir no cálculo do orzamento as percepcións dos traballadores/as polo concepto de vacacións anuais retribuídas.

Tal e como se determina no prego administrativo para facer os cálculos se estima, a man alzada, un nivel de absentismo dun 6% sobre o total de horas. A previsión salarial destas substitucións se realiza sobre o custo que figura no convenio colectivo como total devengado para a categoría de limpador/limpadora engadindo a porcentaxe resultante de considerar, en aras de promover a estabilidade laboral, que a cota patronal é a que se corresponde a un contrato indefinido.

Así, e por lotes, e tal e como figura no expediente se estiman a seguintes cantidades correspondentes ao absentismo laboral:

LOTE 1	9.283,86 €
LOTE 2	7.220,78 €
LOTE 3	2.565,62 €
LOTE 4	5.554,45 €
LOTE 5	8.252,32 €
	32.877,03 €

Se trata dunha previsión de substitucións, considerando posibles baixas por enfermidade común ou as vacacións. Toda previsión pode ser obxecto de discusión e neste caso poderíase admitir que na elaboración deste orzamento se optou por un principio de economía aínda que sempre respectando os mínimos establecidos en convenio.

Indo máis aló, o argumento presentado pola empresa perde forza á vista das ofertas técnica e económica presentadas para cada Lote:

- Na oferta técnica propón unha mellora na calidade do emprego do 1% sobre o salario base dos traballadores (sobre o convenio de 2017 da provincia de Lugo supón 86 euros/anuais)
- Na oferta económica realiza a seguinte oferta por lotes.

LOTE	ORZMIENTO BASE DE LICITACIÓN C/IVA	OFERTA ECONÓMICA LIMPERGAL, S.L	BAIXA
LOTE 1	839.852,01 €	818.928,00 €	20.924,01 €

LOTE 2	656.903,01 €	644.274,18 €	12.628,83 €
LOTE 3	201.437,91 €	201.102,00 €	335,91 €
LOTE 4	444.694,83 €	434.511,00 €	10.183,83 €
LOTE 5	674.836,08 €	626.291,16 €	48.544,92 €
TOTAL	2.817.723,84 €	2.725.106,34 €	92.617,50 €

Á vista das proposicións dedúcese que para Limpergal, S.L. o valor de licitación non se consideraba desaxustado, permitindo realizar unha baixada de 92.617,50€ e toda vez que para realizar a súa oferta conta con toda a información dispoñible de como o órgano de contratación calcula o orzamento de licitación.

Dedúcese, polo tanto, que o orzamento de licitación está axustado a convenio sectorial de aplicación (convenio colectivo provincial para o sector de limpeza de edificios e locais de Lugo – BOP 24/11/2017) e que resulta suficiente para facer fronte ás obrigas contractuais da empresa polo que non ha lugar aos argumentos esgrimidos pola mesma toda vez que fala de que detecta erros aritméticos pero en ningún momento facilita un cálculo que sustente tal afirmación.

TERCEIRA. - Na deriva do expediente de contratación se observa unha actitude por parte da empresa Limpergal, S.L. cando menos ambigua en todo o procedemento. Inicialmente non responde ao requirimento de subsanación da oferta técnica, tenta retrasar o procedemento de adxudicación e termina cun argumento inxustifico e insuficiente alegando sen máis que o orzamento de licitación contén erros aritméticos e pide a suspensión dun prazo, sen mais fundamento que alegar un erro nun prego asumido.

CUARTA. - Non concorre o suposto erro aritmético. O erro aritmético consiste en meras equivocacións de cálculo aritmético e hai que ter en conta que a Administración non pode alterar sumandos ou factores. Este tipo de erro é o resultado de equivocacións ao consignar un determinado número ou o resultado de operacións aritméticas sometidas a regras claramente establecidas.

En calquera caso, non se pode modificar un prego, por vía de erro aritmético, nun aspecto esencial que pode afectar ao prezo do contrato, cando xa se atopa ultimada a fase de adxudicación. O ámbito do erro limitase ao desenvolvemento ou práctica das modificacións que non impliquen un cambio xurídico substancial da decisión adoptada, tendo a devandita figura un uso restritivo e limitado. O erro non pode ser utilizado como ferramenta xurídica válida para alterar o senso e alcance dos actos administrativos, mediante unha nova práctica da avaliación probatoria, a aplicación de novos fundamentos xurídicos ou a inobservancia dos que serviron de sustento para a decisión.

O artigo 122.1 da LCSP alude a erros materiais, de feito ou aritméticos nos pregos e sobre estes erros existe unha ampla doutrina moi restritiva, fixada en distintas sentenzas do Tribunal Supremo e polo propio Consejo de Estado.

O Consejo de Estado, en doutrina reiterada, advertiu da necesidade de interpretar o artigo 105.2 da LRJ de xeito restritivo, sinalando que a técnica de rectificación de erros de actos administrativos implica que os devanditos actos subsistan rectificad e por elo sexan revocados. O Consello de Estado sinala que esta técnica de rectificación de erros é utilizable de acordo co criterio do Tribunal Supremo, que esixe as seguintes condicións materiais á corrección de erros:

- Que se trate de simples equivocacións elementais de nomes, datas, operacións aritméticas ou de transcripción de documentos.
- Que o erro se aprecie tendo en conta, exclusivamente, os datos do expediente administrativo.
- Que o erro sexa patente e notorio, sen necesidade de acudir a normas xurídicas aplicables.
- Que non se proceda de oficio á revisión de actos firmes e consentidos.
- Que non se produza unha alteración fundamental do senso do acto, toda vez que non existe erro material cando a súa apreciación implique un xuízo valorativo ou esixa unha operación de valoración xurídica.
- Que non padeza a subsistencia do acto administrativo.
- Que se aplique cun fondo criterio restritivo.

Así mesmo, a Resolución do TRCRC núm. 281/2015, de 30 de marzo, na que se examinaba a legalidade dunha modificación do PCAP producida unha vez rematado o prazo para a presentación de ofertas e tendo xa presentadas proposicións á licitación de que se trataba, indica que: "los pliegos que rigen determinada contratación no pueden, con carácter general, una vez aprobados, ser modificados por el Órgano de contratación, si no es a través de alguno de los cauces que el ordenamiento

jurídico articula para ello y que serían, en principio, los tres siguientes (entre otras, resolución 160/2014, de 28 de febrero, FJ octavo:

- a) *el cauce de la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos previsto, con carácter general, en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 75 del RGCAP;*
- b) *el cauce de la revisión de oficio de los actos nulos de pleno derecho previsto en el artículo 102 de la LRJPAC;*
- c) *y el cauce de la declaración de lesividad y posterior anulación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de los actos anulables previsto en el artículo 103 de la LRJPAC.*

Fuera de los casos de errores materiales, de hecho o aritméticos, no está el Órgano de contratación habilitado para modificar unilateralmente las cláusulas de los pliegos aprobados por el mismo, con la sola excepción de que la cláusula en cuestión fuera nula de pleno derecho o anulable, en cuyo caso habría de seguirse el procedimiento establecido al efecto."

Esta doutrina é acada ao caso analizado, atendendo ao artigo 105.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, agora remitiría ao art. 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, aplicable por mor da Disposición Final 4ª da LCSP.

QUINTA.- *O licitador proposto como adxudicatario de varios dos lotes licitados do servizo de limpeza de distintos edificios e dependencias da Deputación de Lugo, non pode apartarse, nesta fase do procedemento de contratación, do contido duns pregos de contratación, previamente aceptados. Así, a xurisprudencia e a doutrina administrativa dos Tribunais de recursos contractuais consolidada o argumento de que a presentación de oferta equivale á súa aceptación toda vez que existe un trámite especialmente concebido para impugnar os pregos na súa fase inicial mediante o recurso especial en materia de contratación contra "os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que deben rexer a contratación".*

Neste senso, a STS de 9 de febreiro de 2001 (casación 1090/1995 FJ 2º), recordando o dito polas anteriores de 18 de abril de 1986, 3 de abril de 1990 e 12 de maio de 1992 (por máis identificación), dí que "[e]l pliego de condiciones constituye la Ley del Concurso, debiendo someterse a sus reglas tanto el organismo convocante como quienes soliciten tomar parte en el mismo, especialmente cuando no hubieran impugnando previamente sus bases, pues, en efecto, si una entidad licitante se somete al concurso tal y como ha sido convocado, sin impugnar en ningún momento las condiciones y bases por las que se rija, tomando parte del mismo, con presentación de su correspondiente oferta, y prestando su consentimiento tanto a las propias prescripciones de la licitación como a la participación de las restantes entidades, carecerá de legitimación para impugnarlo después, contraviniendo sus "propios actos" [...]. En el mismo sentido SAN de 25 de marzo de 2015 (recursos 193/2013 y 180/2013, FFJJ 3º) y Resol. TACRC 225/2016, de 01/03/2016.

Os propios pregos reitores establecen nas súas cláusulas décimo primeira e trixésimo segunda que "A presentación das proposicións presume a aceptación incondicional polo empresario da totalidade do contido do presente prego e do prego de prescricións técnicas, sen salvedade algunha".

Xa que logo, neste intre non pode discutirse uns pregos previamente aceptados, aducindo un eventual erro de cálculo.

SEXTA.- *Tal e como se reflectiu na notificación dirixida a Limpergal o 13 de decembro de 2019:*

De conformidade co disposto no artigo 150.2 da LCSP, de non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose a esixirle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía provisional, se se constituíu, sen prexuízo do establecido na letra a) do apartado 2 do artigo 71.

A empresa Limpergal non contesta debidamente ao requirimento practicado polo que, con arranxo ao establecido no artigo 150.2 da LCSP, enténdese que o licitador Limpergal, S.L. retirou a oferta e procedería a tramitación de procedemento para impoñer penalidades no importe do 3% do orzamento base de licitación (cláusula décima do PCAP).

SÉTIMA.- *En cumprimento do establecido no artigo 150.2 da LCSP e considerando que para os lotes 1, 3, 4 e 5 non existen máis licitadores debe declararse deserto o procedemento de contratación para tales lotes e ordenarse o inicio dun procedemento novo.*

OITAVA.- *De conformidade co prego de cláusulas administrativas, os artigos 61.1 e 61.2 da LCSP, e, en virtude das competencias atribuídas pola disposición adicional segunda do mesmo texto legal, o órgano de contratación que actúa en nome da Deputación provincial de Lugo, é a Xunta de Goberno no que se refire á aprobación dos pregos de prescricións técnicas e cláusulas administrativas e á adxudicación. Nos restantes actos procedimentais o órgano competente será o Sr. Presidente da Deputación Provincial de Lugo.*

No caso que nos ocupa, a declaración do Procedemento como deserto equivale á non adxudicación do contrato nesos lotes, de modo que pode entenderse á competencia da Xunta de Goberno a adopción, se procede, dos seguintes acordos:

Primeiro.- *Rexeitar a solicitude realizada pola empresa Limpergal, S.L. para a rectificación do orzamento de licitación por considerar que o orzamento é axustado ás prestacións do contrato, non ten a consideración de erro aritmético e o licitador resulta vinculado polos pregos que acepta.*

Segundo.- Considerar como incumprimentado pola empresa Limpergal, S.L. o requirimento practicado na data de 13 de decembro de 2018 e entender, en aplicación do artigo 150.2 da LCSP, que a empresa Limpergal S.L. retirou as súas ofertas para os lotes 1, 3, 4 e 5 do procedemento de contratación do Servizo de limpeza dos distintos edificios e dependencias da Deputación de Lugo (EXP0023SE18-ABO).

Terceiro.- Incoar a tramitación dun procedemento para impoñer penalidades, nos termos do artigo 150.2 da Lei de contratos do sector público e cláusula décima do PCAP, á empresa Limpergal, S.L.

Cuarto.- Declarar deserto o procedemento de contratación do Servizo de limpeza dos distintos edificios e dependencias da Deputación de Lugo (EXP0023SE18-ABO) no que respecta aos lotes 1, 3, 4 e 5 e ordenar a incoación dun novo procedemento contractual.

Polo que vai dito e, en base ao mesmo, formúlase á Xunta de Goberno a seguinte PROPOSTA DE ACORDO:

Primeiro.- Rexeitar a solicitude realizada pola empresa Limpergal, S.L. para a rectificación do orzamento de licitación por considerar que o orzamento é axustado ás prestacións do contrato, non ten a consideración de erro aritmético e o licitador resulta vinculado polos pregos que acepta.

Segundo.- Considerar como incumprimentado pola empresa Limpergal, S.L. o requirimento practicado na data de 13 de decembro de 2018 e entender, en aplicación do artigo 150.2 da LCSP, que a empresa Limpergal S.L. retirou as súas ofertas para os lotes 1, 3, 4 e 5 do procedemento de contratación do Servizo de limpeza dos distintos edificios e dependencias da Deputación de Lugo (EXP0023SE18-ABO).

Terceiro.- Incoar a tramitación dun procedemento para impoñer penalidades, nos termos do artigo 150.2 da Lei de contratos do sector público e cláusula décima do PCAP, á empresa Limpergal, S.L.

Cuarto.- Declarar deserto o procedemento de contratación do Servizo de limpeza dos distintos edificios e dependencias da Deputación de Lugo (EXP0023SE18-ABO) no que respecta aos lotes 1, 3, 4 e 5 e ordenar a incoación dun novo procedemento contractual."

O que se fai público a efectos de cumprir co trámite de emprazamento previsto no art. 49 da LXCA (Lei 29/1998, do 15 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

En Lugo, a 08 de xullo de 2019.A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2111

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron tomados en consideración os proxectos das obras:

- **XOVE.- ACONDICIONAMIENTO LU-P-2601 "XOVE (LU-862)-PORTIÑO DE MORÁS (LU-P-2602)", PK 0+400 A 2+850 (EX026-OB-PERF-17/19-AB).**

.- **A PONTENOVA.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-4802 "SANTALLA-NAVALLO- PONTE SOUTELO (LU-P-4606)", PK 8+000 A 11+000, LU-P- 4806 "VILAXE (N-640)-GALEGOS -RIBEIRA DE PIQUÍN (LU-751)", PK 0+000 A 2+100 E LU-P-4809 "CONFORTO (LU-704)-SOUTO DE MOGOS", PK 0+000 A 1+238. (EX018OB-AF PERF 17/19-AB).**

- **A FONSAGRADA.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-1911 "MESÓN NOVO (LU-703)-O VENTORRILLO-CHAO DE VAGA (LU-P-4606)", 7+540 A 9+500 E 11+500 A 14+310 (EX019OB-AF-PERF 17/19-AB)**

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de 15 días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto.

Palacio Provincial de Lugo a 28 de xuño de 2019.- O PRESIDENTE en funcións, Darío Campos Conde. P.D. Decreto nº 0402/2017 de data 24-02-2017 - O Deputado Provincial en funcións, Pablo Rivera Capón. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 2015

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 9 de xullo de 2019, apróbase a Convocatoria e as Bases Específicas que rexerán o procedemento selectivo de 3 condutores de motobomba, 4 peóns e 1 xefe da brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.

CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é proceder á selección de persoal laboral temporal, dos seguintes empregos no Concello de Alfoz.

► **Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Conductor de motobomba municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2019”:**

- Nº empregos: 3
- Denominación: Conductor de motobomba municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal
- Duración vínculo de servizo: 2,5 meses desde a formalización do contrato.
- Duración xornada: Xornada completa.

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Conductor de motobomba municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2019”

- Modalidade da listaxe: Específica

► **Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Xefe de Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2019”:**

- Nº empregos: 1
- Denominación: Xefe de Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal
- Duración vínculo de servizo: 3 meses desde a formalización do contrato.
- Duración xornada: Xornada completa.

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Xefe de Brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2019”.

- Modalidade da listaxe: Específica

► **Denominación e características obxecto da convocatoria do emprego de “Peóns para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2019”:**

- Nº empregos: 4
- Denominación: Peón para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais.
- Réxime Xurídico: Persoal laboral temporal
- Duración vínculo de servizo: 3 meses desde a formalización do contrato.
- Duración xornada: Xornada completa.

Listaxe de emprego temporal para a praza de “Peóns para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais – Campaña 2019”:

- Modalidade da listaxe: Específica

O extracto da convocatoria e as bases específicas publicarase no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web (www.concellodealfoz.com).

Prazo de presentación: Será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP.

Lugar de presentación: Será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE TRES CONDUTORES DO VEHÍCULO MOTOBOMBA DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE ALFOZ.

1. OBXECTO.

As presentes bases específicas complementan as bases xerais que foron aprobadas por Resolución da Alcaldía en data 16 de novembro de 2017, e publicadas no B.O.P. de Lugo número 269 de 23 de novembro de 2017.

Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal polo Concello de Alfoz, de tres prazas de condutores de vehículo motobomba da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, dentro do marco do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia e o Concello de Alfoz para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019.

2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARÁCTERÍSTICAS:

DENOMINACIÓN: CONDUTOR DO VEHÍCULO MOTOBOMBA

CATEGORÍA PROFESIONAL: Oficial

RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN DO VÍNCULO DE SERVIZO: Dous meses e medio desde a formalización do contrato.

TEMPO XORNADA: COMPLETA (100 % XORNADA).

COMETIDO FUNCIONAL: Consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Alfoz e polo Distrito Forestal VI, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto.

3.- RETRIBUCIÓN: Será de 1.120,00 € brutos mensuais, incluída a parte proporcional das pagas extra.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Titulación Académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo: Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.

b) Específicos:

Estar en posesión do carné de conducir clase C.

Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: CELGA 1 ou se carece desta acreditación a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

5. TRAMITACIÓN.

O Concello de Alfoz abrirá un prazo de solicitudes de participación no proceso selectivo de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto da convocatoria e destas bases no BOP.

Na súa formulación, a oferta non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no convenio asinado coa Consellería do Medio Rural, en virtude do cal se realizarán as contratacións.

As solicitudes presentaranse tal e como ven recollido nas bases 6 e 7 das bases xerais.

A valoración da fase de concurso e a realización da proba de galego para aqueles que non acrediten o nivel de galego CELGA 1, terá lugar o día que se publique no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, que será cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

Seleccionados os/as traballadores/as, serán convocados para a realización dun recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, nos termos establecidos no convenio asinado coa Consellería de Medio Rural, cuxa superación será requisito indispensable para a súa posterior contratación como condutores de motobomba. De non superarse, convocarase ao seguinte aspirante que acadara unha maior puntuación, e así sucesivamente.

O Concello procederá á contratación das persoas propostas que superaran o exame médico e a proba de esforzo baixo a modalidade de "obra ou servizo determinado".

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 7 puntos).

A selección realizarase valorando os seguintes méritos:

a) Experiencia laboral profesional: (Puntuación máxima: 5 puntos).

Por acreditar ter experiencia en servizos efectivos prestados nas Administracións Públicas na mesma praza, categoría ou realizando as mesmas funcións que na praza que se convoca: 0,50 puntos/mes.

Por acreditar ter experiencia nun posto de traballo da mesma categoría e relacionado coas funcións da praza que se convoca en empresas privadas: 0,20 puntos/mes.

A puntuación minorarase de forma proporcional en función da porcentaxe de xornada, cando esta fora parcial.

Acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral e do/s contrato/s de traballo, ou da certificación da entidade, de forma que queden acreditadas entidade, posto de traballo, xornada e duración.

b) Formación relacionada co desempeño do posto de traballo (Puntuación máxima: 2 puntos).

Por ter realizado curso básico de protección civil impartido pola Academia Galega de Seguridade Pública e cursos de formación relacionados coa protección do ecosistema e efectos de lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública ou calquera centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polos Concellos:

Por cada curso de 60 ou máis horas de duración ou de 10 xornadas: 0,50 puntos

Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos

Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou de 2 a 4 xornadas: 0,20 puntos

Será acreditado mediante presentación de fotocopia compulsada do correspondente diploma ou certificado da actividade formativa, no que debe figurar a súa duración, en número de horas ou xornadas.

No caso de producirse empates, o Tribunal de Valoración decidirá en función da puntuación obtida no apartado de experiencia, incluso si excedese da puntuación máxima do citado apartado. De persistir o empate serán puntuados os cursos de formación dos aspirantes nesta situación sen o límite establecido de 2 puntos. Si aínda así persistira, observarase a prioridade pola orde de entrada da solicitude no rexistro de entrada do Concello.

A puntuación final das persoas que obtiveran a cualificación de aptas será a resultante da fase de concurso. Serán propostas para o posto de traballo convocado as tres persoas que acadaran as maiores puntuacións, quedando as restantes conformando unha listaxe de reserva, ordenada segundo a puntuación obtida, aos efectos de renuncia, baixa, non superar o recoñecemento médico e/ou proba física de esforzo, ou calquera outra contingencia das persoas candidatas propostas, sendo requirida a que figure na listaxe no seguinte lugar, sucesivamente, cando as circunstancias o requiran.

7.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 1 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

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

8.- INCIDENCIAS.

Estas bases e tódolos actos administrativos que delas se deriven, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86 de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo e a normativa laboral de aplicación.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DUN XEFE DE BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE ALFOZ.

1. OBXECTO.

As presentes bases específicas complementan as bases xerais que foron aprobadas por Resolución da Alcaldía en data 16 de novembro de 2017, e publicadas no B.O.P. de Lugo número 269 de 23 de novembro de 2017.

Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal polo Concello de Alfoz, dun xefe de brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, dentro do marco do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia e o Concello de Alfoz para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019.

2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARÁCTERÍSTICAS:

DENOMINACIÓN: XEFE DE BRIGADA

RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN DO VÍNCULO DE SERVIZO: Tres meses desde a formalización do contrato.

TEMPO XORNADA: COMPLETA (100 % XORNADA).

COMETIDO FUNCIONAL: Consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Alfoz e polo Distrito Forestal VI, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto. En concreto, responsabilizarase da brigada municipal encargada da vixilancia e defensa contra os incendios forestais e das labores encamiñadas á súa prevención e á diminución do risco de propagación e minimización de danos, no caso de producirse. Así actuará como responsable e coordinador do funcionamento da brigada para establecer relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal ao que pertenza a entidade local. Como compoñente da brigada realizará labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridas para a defensa destes, durante cada un dos tres meses de operatividade da mesma, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

3.- RETRIBUCIÓNS: Será de 1.260,00 € brutos mensuais, incluída a parte proporcional das pagas extra.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Titulación Académica necesaria para participar no proceso selectivo: Algunha destas titulacións: Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, Técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente.

b) Específicos:

Estar en posesión do carné de conducir clase B.

Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: CELGA 4 ou se carece desta acreditación a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

5. TRAMITACIÓN.

O Concello de Alfoz abrirá un prazo de solicitudes de participación no proceso selectivo de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto da convocatoria e destas bases no BOP.

Na súa formulación, a oferta non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no convenio asinado coa Consellería do Medio Rural, en virtude do cal se realizarán as contratacións.

As solicitudes presentaranse tal e como ven recollido nas bases 6 e 7 das bases xerais.

A valoración da fase de concurso e a realización da proba de galego para aqueles que non acrediten o nivel de galego CELGA 4, terá lugar o día que se publique no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, que será cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

Seleccionados os/as traballadores/as, serán convocados para a realización dun recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, nos termos establecidos no convenio asinado coa Consellería de Medio Rural, cuxa superación será requisito indispensable para a súa posterior contratación como condutores de motobomba. De non superarse, convocarase ao seguinte aspirante que acadara unha maior puntuación, e así sucesivamente.

O Concello procederá á contratación das persoas propostas que superaran o exame médico e a proba de esforzo baixo a modalidade de “obra ou servizo determinado”.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 7 puntos).

A selección realizarase valorando os seguintes méritos:

c) **Experiencia laboral profesional:** (Puntuación máxima: 5 puntos).

Por acreditar ter experiencia como xefe de brigada, coordinador técnico, capataz GRUMIR: 0,25 puntos/mes.

Por acreditar ter experiencia como peón de incendios/GRUMIR: 0,10 puntos/mes.

A puntuación minorarase de forma proporcional en función da porcentaxe de xornada, cando esta fora parcial.

Acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral e do/s contrato/s de traballo, ou da certificación da entidade, de forma que queden acreditadas entidade, posto de traballo, xornada e duración.

d) Formación relacionada co desempeño do posto de traballo (Puntuación máxima: 2 puntos).

Por ter realizado cursos relacionados coa protección do ecosistema e efectos do lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública ou calquera centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polos Concellos:

Por cada curso de 60 ou máis horas de duración ou de 10 xornadas: 0,50 puntos

Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos

Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou de 2 a 4 xornadas: 0,20 puntos

Será acreditado mediante presentación de fotocopia compulsada do correspondente diploma ou certificado da actividade formativa, no que debe figurar a súa duración, en número de horas ou xornadas.

No caso de producirse empates, o Tribunal de Valoración decidirá en función da puntuación obtida no apartado de experiencia, incluso si excedese da puntuación máxima do citado apartado. De persistir o empate serán puntuados os cursos de formación dos aspirantes nesta situación sen o límite establecido de 2 puntos. Si aínda así persistira, observarase a prioridade pola orde de entrada da solicitude no rexistro de entrada do Concello.

A puntuación final das persoas que obtiveran a cualificación de aptas será a resultante da fase de concurso. Será proposta para o posto de traballo convocado a persoa que acadara a maior puntuación, quedando as restantes conformando unha listaxe de reserva, ordenada segundo a puntuación obtida, aos efectos de renuncia, baixa, non superar o recoñecemento médico e/ou proba física de esforzo, ou calquera outra continxencia das persoas candidatas propostas, sendo requirida a que figure na listaxe no seguinte lugar, sucesivamente, cando as circunstancias o requiran.

7.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 4 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

8.- INCIDENCIAS.

Estas bases e tódolos actos administrativos que delas se deriven, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86 de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo e a normativa laboral de aplicación.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE CATRO PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE ALFOZ.

1. OBXECTO.

As presentes bases específicas complementan as bases xerais que foron aprobadas por Resolución da Alcaldía en data 16 de novembro de 2017, e publicadas no B.O.P. de Lugo número 269 de 23 de novembro de 2017.

Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal polo Concello de Alfoz, de 4 peóns para a brigada municipal de prevención e defensa contra incendios forestais, dentro do marco do convenio interadministrativo suscrito entre a Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia e o Concello de Alfoz para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019.

2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARÁCTERÍSTICAS:

DENOMINACIÓN: PEÓN DE BRIGADA

RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN DO VÍNCULO DE SERVIZO: Tres meses desde a formalización do contrato.

TEMPO XORNADA: COMPLETA (100 % XORNADA).

COMETIDO FUNCIONAL: Consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Alfoz e polo Distrito Forestal VI, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto. De conformidade co Convenio suscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Alfoz, os compoñentes da brigada realizarán labores de prevención de incendios forestais, sempre que non sexan requiridos para a defensa de eles durante cada un dos tres meses de operatividade da brigada, con plena dispoñibilidade, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos e festas locais, así como as quendas de noite necesarias.

3.- RETRIBUCIÓNS: Será de 1.050,00 € brutos mensuais para os peóns, incluída a parte proporcional das pagas extra. Para o peón condutor a retribución será de 1.120,00 € brutos mensuais, incluída a parte proporcional das pagas extra.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Titulación Académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo: Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.

b) Específicos:

Estar en posesión do carné de conducir clase B.

Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: CELGA 1 ou se carece desta acreditación a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

5. TRAMITACIÓN.

O Concello de Alfoz abrirá un prazo de solicitudes de participación no proceso selectivo de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación dun extracto da convocatoria e destas bases no BOP.

Na súa formulación, a oferta non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no convenio asinado coa Consellería do Medio Rural, en virtude do cal se realizarán as contratacións.

As solicitudes presentaranse tal e como ven recollido nas bases 6 e 7 das bases xerais.

A valoración da fase de concurso e a realización da proba de galego para aqueles que non acrediten o nivel de galego CELGA 1, terá lugar o día que se publique no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, que será cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

Seleccionados os/as traballadores/as, serán convocados para a realización dun recoñecemento médico e unha proba física de esforzo, nos termos establecidos no convenio asinado coa Consellería de Medio Rural, cuxa superación será requisito indispensable para a súa posterior contratación como condutores de motobomba. De non superarse, convocarase ao seguinte aspirante que acadara unha maior puntuación, e así sucesivamente.

O Concello procederá á contratación das persoas propostas que superaran o exame médico e a proba de esforzo baixo a modalidade de “obra ou servizo determinado”.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 7 puntos).

A selección realizarase valorando os seguintes méritos:

e) **Experiencia laboral profesional:** (Puntuación máxima: 5 puntos).

Por acreditar ter experiencia en servizos efectivos prestados nas Administracións Públicas na mesma praza, categoría ou realizando as mesmas funcións que na praza que se convoca: 0,25 puntos/mes.

Por acreditar ter experiencia nun posto de traballo da mesma categoría e relacionado coas funcións da praza que se convoca en empresas privadas: 0,10 puntos/mes.

A puntuación minorarase de forma proporcional en función da porcentaxe de xornada, cando esta fora parcial.

Acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral e do/s contrato/s de traballo, ou da certificación da entidade, de forma que queden acreditadas entidade, posto de traballo, xornada e duración.

f) Formación relacionada co desempeño do posto de traballo (Puntuación máxima: 2 puntos).

Por ter realizado curso básico de protección civil impartido pola Academia Galega de Seguridade Pública e cursos de formación relacionados coa protección do ecosistema e efectos de lume, comportamento do lume, técnicas de extinción, apertura dunha liña de defensa, mantemento de ferramentas, manexo da emisora, seguridade e en xeral de protección de incendios impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública ou calquera centro oficial autorizado para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polos Concellos:

Por cada curso de 60 ou máis horas de duración ou de 10 xornadas: 0,50 puntos

Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou de 5 a 9 xornadas: 0,40 puntos

Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou de 2 a 4 xornadas: 0,20 puntos

Será acreditado mediante presentación de fotocopia compulsada do correspondente diploma ou certificado da actividade formativa, no que debe figurar a súa duración, en número de horas ou xornadas.

No caso de producirse empates, o Tribunal de Valoración decidirá en función da puntuación obtida no apartado de experiencia, incluso si excedese da puntuación máxima do citado apartado. De persistir o empate serán puntuados os cursos de formación dos aspirantes nesta situación sen o límite establecido de 2 puntos. Si aínda así persistira, observarase a prioridade pola orde de entrada da solicitude no rexistro de entrada do Concello.

A puntuación final das persoas que obtiveran a cualificación de aptas será a resultante da fase de concurso. Serán propostas para o posto de traballo convocado as catro persoas que acadaran a maior puntuación, quedando as restantes conformando unha listaxe de reserva, ordenada segundo a puntuación obtida, aos efectos de renuncia, baixa, non superar o recoñecemento médico e/ou proba física de esforzo, ou calquera outra continxencia das persoas candidatas propostas, sendo requirida a que figure na listaxe no seguinte lugar, sucesivamente, cando as circunstancias o requiriran.

A persoa que obteña a maior de todas as puntuacións, será designado peón condutor.

7.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 1 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

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

8.- INCIDENCIAS.

Estas bases e tódolos actos administrativos que delas se deriven, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 7/1985 de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86 de 18 de abril, o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo e a normativa laboral de aplicación.

Alfoz, 9 de xullo de 2019.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 2112

BARREIROS

Anuncio

SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE COCIÑEIRO/A-LIMPADOR/A DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Por Resolución de alcaldía, aprobanse o 4 de xullo, as bases que rexerán a convocatoria para a selección dunha persoa, como persoal laboral temporal, para desempeñar as labores de cociñeiro/a-limpador/a na Escola Infantil Municipal, que teñen o seguinte contido:

“1. - OBXECTO.

O obxecto destas bases é establecer as normas e procedemento para a selección dunha persoa para cubrir as vacacións da persoa que desempeña o posto de traballo de cociñeira-limpadora na Escola Infantil municipal, dende o día 30 de xullo ó 10 de setembro, ambos incluídos.

A relación xurídica co concello será de persoal laboral temporal, grupo de cotización 7 e salario bruto mensual de 1.050 €, que inclúe a parte proporcional das pagas extras. As vacacións correspondentes que non se podan disfrutar abonaránse ó final do contrato, xunto coa indemnización de fin do mesmo.

O horario de traballo será de 8:30 a 16:00 horas de luns a venres.

2.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nas listas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos á data de finalización de presentación de solicitudes e deberán gozar destes durante todo o prazo nas que as mesmas estean en vigor:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ó disposto no artigo 52 da lei 2/2015, de 29 de abril, do Empego Público de Galicia, permita o acceso ó emprego público.

Poden acceder ó emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión da titulación esixida en cada caso para cada praza nos termos que se sinalen en cada base específica.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

e) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará segundo o establecido en cada base específica.

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

g) Cumprir, no momento de formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

h) Contar co carnet de manipulador de alimentos.

3.- INSTANCIAS.

As persoas que desexen entrar a formar parte do proceso de selección, deberán presentar solicitude no modelo oficial que se facilitará nas oficinas municipais e na páxina web do concello.

As solicitudes presentaránse no Rexistro Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas, incluída a sede electrónica municipal.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios (correo, ventanilla única doutra administración, ...) deberán comunicalo dentro do prazo mediante fax ó número 982124110, remitindo copia anexa da solicitude presentada. Serán excluídas todas as solicitudes que non remitiran este avance ó fax dentro do prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais (contan sábados, domingos e festivos) contados dende o día seguinte ó da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, xa que urxe moito a contratación deste persoal xa que é para cubrir vacacións.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

Coa solicitude deberá presentarse necesariamente a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou pasaporte. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún dos Estados ós cales, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Certificado de estudos primarios ou titulación equivalente.
- Certificado do coñecemento do idioma galego.
- Copia do carné de manipulador de alimentos
- No seu caso, documentación que acredite a súa experiencia profesional como cociñeiro/a ou limpador/a.
- No seu caso, titulación específica ou cursos realizados que estean directamente relacionados co posto de traballo para a súa baremación.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E MESA DE AVALIACIÓN.

Serán admitidos os aspirantes que presenten as solicitudes no prazo indicado e reúnan os requisitos establecidos nestas bases e nas específicas.

Unha vez transcurrido ese prazo reunirá unha Mesa de Avaliación que valorará cada unha das instancias conforme aos criterios establecidos nas bases específicas ao obxecto de elaborar as listas. A Mesa de Avaliación estará integrada por tres persoas que serán funcionarios ou persoal laboral fixo, preferentemente do propio concello de Barreiros, inda que se poderán designar membros doutras Administracións Públicas segundo as necesidades de cada caso.

A Mesa de Avaliación resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e nas bases específicas de que se trate, e estará facultada para resolver as cuestións que se promovan durante a valoración dos méritos, así como a adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde deste proceso en todo o que non estea previsto nestas bases.-

Sempre deberán estar presentes como mínimo, dous dos tres membros da Mesa de Avaliación.

Os membros da Mesa de Avaliación deberán absterse de intervir, notificándollo á alcaldía, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da lei 40/2015, de réxime xurídico das administracións públicas.

A relación de aspirantes admitidos coa valoración de méritos correspondente publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello e haberá un prazo de tres días naturais para reclamacións.

6.- VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co seguinte baremo:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Experiencia na prestación do servizo de cociñeiro/a: 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.

Experiencia na prestación do servizo de limpador/a: 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 2 puntos.

A experiencia profesional acreditarase mediante o correspondente contrato laboral acompañado da vida laboral, ou ben cun certificado de empresa onde consten todos os datos necesarios para realizar esta valoración.

b) FORMACIÓN:

- Por titulación oficial relacionada co posto de traballo. 3 puntos.

- Por cursos relacionados co posto de traballo. Máximo 2 puntos. 0,5 puntos por curso realizado.

Acreditaranse cos correspondentes diplomas oficiais.

c) COÑECEMENTO DO GALEGO:

- Contar co CELGA 1 ou equivalente: 0,25 puntos

- Contar co CELGA 2 ou equivalente: 0,50 puntos

- Contar co CELGA 3 ou equivalente: 0,75 puntos

- Contar co CELGA 4 ou equivalente: 1 punto

De contar con varios certificados unicamente se valorará o de maior puntuación.

d) CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS:

- Por ser menor de 30 anos ou maior de 45: 1,5 puntos adicionais.
- Por estar en situación de desemprego: 1 punto adicional.

A situación de desemprego acreditaráse coa tarxeta da Oficina de Emprego correspondente.

Os méritos deberanse posuírse na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados así mesmo, só os que se aleguen coa presentación da instancia. Si non se puidesen acreditar documentalmente en dito prazo, a Mesa de Avaliación, daralle ó aspirante un prazo de tres días naturais para poder presentar dita documentación. Si non se presenta en dito prazo non se poderá valorar dito mérito.

Trala valoración do concurso, en caso de empate entre os aspirantes poderase realizar unha entrevista ou proba práctica para ver as aptitudes e capacidade de cada aspirante e determinar cal sería o mais axeitado para ocupar o posto de traballo.

7.- PUBLICACIÓN DAS LISTAS.

Rematada a cualificación dos aspirantes, a Mesa de Valoración fará un acta da valoración final dos aspirantes e proporá á alcaldía a contratación daquel aspirante que obtivese unha maior puntuación. Esta acta publicaráse na sede electrónica municipal e no Taboleiro de Anuncios do Concello, e contra a mesma poderán presentar reclamacións os interesados no prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte á súa exposición.

Cos aspirantes que non resulten contratados formarase unha bolsa de Emprego para cubrir posibles baixas ou substitucións ata que se volvan a convocar novas probas selectivas.

8.- RECURSOS.

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das Administracións Pública.

Asimesmo, a xurisdicción competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdicción Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición ante o alcalde no prazo dun mes, previo ó contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xuzgado Contencioso-administrativo ou, a partir do día seguinte ó de publicación do seu anuncio no BOP.”

Segundo.- Publicar o anuncio da convocatoria no BOP de Lugo con carácter urxente e publicar as bases e modelos de solicitude no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal, así como darlle a maior difusión posible a través das redes sociais do concello.

ANEXO I**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR UN POSTO DE COCIÑEIRO/A-LIMPADOR/A NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL**

D./D.^a _____ con DNI _____,
 con _____ enderezo a efectos de _____ notificación en
 _____, teléfono _____;
 Número da seguridade Social _____; correo electrónico _____

EXPOÑO:

1. Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Barreiros para a contratación laboral temporal que se indica.
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
3. Que estou capacitado/a para o desempeño deste tipo de postos de traballo.
4. Que solicito ser incluído en dito proceso selectivo e para iso presento a seguinte documentación:

Copia do DNI ou pasaporte. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún dos Estados ós cales, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

Copia da titulación esixida.

Copia do carné de conducir.

Documentación acreditativa dos méritos alegados para o concurso:

Por iso, SOLICITO:

Ser admitido/a neste proceso selectivo. O/A abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

E declaro que coñezo as cláusulas de protección de datos que se incorporan no anverso desta solicitude.

Barreiros, ____ de _____ de 2019

Sinatura: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE BARREIROS, con dirección RUA VILA, 63 SAN COSME DE BARREIROS, 27790 - BARREIROS (LUGO); administracion@concellodebarreiros.com.

1.- FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo

2.- LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

3.-DESTINATARIOS DE CESIÓNS: CONCELLO DE BARREIROS non cederá os seus datos de carácter persoal, salvo por obriga legal. Contratamos a nosa infraestrutura virtual segundo un modelo de "computación na nube" a través de CUBENODE SISTEM, SL e ao amparo do acordo EU-US Privacy Shield.

4.- DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. CONCELLO DE BARREIROS dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Barreiros, 4 de xullo de 2019.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2016

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 03/07/2019, prestouse aprobación inicial ao Padrón da Taxa por postos, barracas, casetas de venta, espectáculos ou atraccións situadas en terreos de uso público correspondente ao 2º SEMESTRE DE 2019.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 03/09/2019. Para o cobro dos mesmos, lles serán facilitados os correspondentes recibos en cada posto os días de feira.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria. A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

En Becerreá. 3 de xullo de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2030

*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

Por Decreto da Alcaldía de data 03/07/2019, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xullo do 2019 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago da taxa, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 03/09/2019.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

En Becerreá. 3 de xullo de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2031

BÓVEDA*Anuncio***EDICTO DO CONCELLO DE BÓVEDA SOBRE APROBACIÓN DO PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIÓNS PARA O EXERCICIO 2019**

Por Decreto da Alcaldía 2019/352 de data 04/07/2019, aprobouse o Plan Estratéxico de Subvencións para o exercicio 2019, polo que en cumprimento do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP-, faise público para xeral coñecemento.

Contra este acordo cabe recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza da Comunidade Autónoma de Galicia na forma e os prazos que establecen as normas reguladoras da devandita xurisdicción.

**«PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIÓNS
2019 CONCELLO DE BÓVEDA**

PREÁMBULO.-

Segundo a Exposición de Motivos da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, unha parte importante da actividade financeira do sector público canalízase a través de subvencións, co obxecto de dar resposta, con medidas de apoio financeiro, a demandas sociais e económicas de persoas e entidades públicas ou privadas.

Desde a perspectiva económica, as subvencións son unha modalidade importante de gasto público e, xa que logo, deben axustarse ás directrices da política orzamentaria, actualmente orientada polos criterios de estabilidade orzamentaria, sostenibilidade financeira e crecemento económico.

Desde esta perspectiva, a Lei Xeral de Subvencións supón un paso máis no proceso de racionalización do noso sistema económico incardinándose no conxunto de medidas e reformas que se viñeron instrumentando con esta finalidade.

Un dos principios que rexen esta lei, recollido tamén na normativa de estabilidade orzamentaria, é o da transparencia. Con este obxecto as Administracións deberán facer públicas as subvencións que concedan, e, á vez, a lei establece a obriga de formar unha base de datos de ámbito nacional que conteña información relevante sobre todas as subvencións concedidas.

Esta maior transparencia redunda de forma directa nun incremento dos niveis de eficiencia e eficacia na xestión do gasto público subvencional.

Nesta liña de mellora da eficacia, a Lei 38/2003 establece, como elemento de xestión e instrumento de dita mellora, a necesidade de elaborar en cada Administración Pública un Plan Estratéxico de Subvencións (en diante PES), que permita relacionar os obxectivos a alcanzar e os efectos que se pretenden conseguir, cos custos previstos e o seu financiamento, con obxecto de adecuar as necesidades públicas a cubrir mediante as subvencións, cos recursos dispoñibles, e todo iso con carácter previo á concesión.

Ademais, a lei suscita un sistema de seguimento a través do control e avaliación de obxectivos, que debe permitir que aquelas liñas de subvencións que non alcancen o nivel de consecución de obxectivos desexado ou que resulte adecuado ao nivel de recursos investidos, poidan ser modificadas ou substituídas por outras máis eficaces e eficientes, ou, no seu caso, eliminadas.

Desde a perspectiva administrativa, as subvencións son unha técnica de fomento de determinados comportamentos considerados de interese xeral e ata un procedemento de colaboración entre a Administración pública e os particulares para a xestión de actividades de interese público.

O Concello de Bóveda vén de conceder subvencións mediante as correspondentes convocatorias públicas ou de xeito nominativo a través de concesión directa a favor de persoas, asociacións ou entidades coa finalidade de fomentar a realización de actividades de utilidade pública ou interese social en base ao grado de interese ou utilidade cidadá dos seus fins, a súa capacidade económica autónoma e as axudas que reciban doutras entidades públicas ou privadas. A tal efecto, o orzamento municipal inclúe partidas destinadas a tal fin, e nas súas bases de execución establécense os criterios de distribución das mesmas.

Configúrase así o plan estratéxico como o complemento necesario para articular a concesión de subvencións, con respecto aos principios de transparencia e equilibrio orzamentario.

CONTEXTO NORMATIVO.-

A xustificación da realización do Plan Estratéxico de Subvencións ten o seu fundamento no disposto, con carácter xeral, na exposición de motivos da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en diante LXS), e de forma específica no mandato establecido no artigo 8 da citada norma, nos artigos 10 e seguintes do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en diante RLXS).

O artigo 8.1 da LXS introduciu unha obriga para os órganos das Administracións Públicas e calesqueira entes públicos responsables da xestión de subvencións: Elaborar un Plan Estratéxico de Subvencións, no que deben concretarse os obxectivos e efectos pretendidos coa súa aplicación, o prazo necesario para a súa consecución, os custos previsibles e as súas fontes de financiamento, suxeitándose en todo caso ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria.

Igualmente o artigo 5.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, que é de aplicación ás entidades locais de Galicia, recolle dita obriga.

O citado artigo 8.1 da LXS foi desenvolvido polos artigos 10 a 15 do RLXS establecendo cales deben ser os principios reitores, o ámbito e o contido dos plans estratéxicos, así como a competencia para a súa aprobación, o seguimento que debe realizarse dos mesmos e os efectos do seu incumprimento, que aínda que non resulta aplicable aos Concellos, recolle algúns aspectos que poden ser tidos en conta.

Cabe destacar, respecto da importancia dos PES, que a xurisprudencia emanada do Tribunal Supremo, concretamente a Sentenza de 16 de abril de 2013, así como as Sentenzas de datas 26 de xuño e 4 de decembro de 2012, razoaron, en suma, que os plans estratéxicos de subvencións a que se refire o artigo 8.1 da LXS "teñen carácter previo ao establecemento de calquera subvención, constituíndo un requisito esencial cuxo cumprimento esixe que sexa formalizado externamente e cun contido que lle faga identificable como tal por reflectir polo menos aquilo a que alude o apartado 1 dese artigo 8. Plan ao que non equivale, como é obvio, a mera inclusión no Orzamento Municipal dunha partida destinada a facer efectivas as axudas de que se trata".

Segundo o artigo 11 do citado RLXS, os plans estratéxicos deberán axustarse, en todo caso, ás restricións que en orde ao cumprimento dos obxectivos de política económica e de estabilidade orzamentaria se determinen para cada exercicio. Conterán previsións para un período de vixencia de tres anos, salvo que pola especial natureza do sector afectado, sexa conveniente establecer un plan estratéxico de duración diferente.

De conformidade co anterior o PES deberá confeccionarse con carácter previo a calquera proposta de outorgamento de subvencións e as propostas que se susciten deberán estar recollidas no PES municipal.

O día 8 de marzo de 2019 foi publicado no Boletín Oficial da Provincia o anuncio de aprobación definitiva do orzamento municipal do Concello de Bóveda para o ano 2019, polo que é preciso elaborar un PES para o ano 2019, adaptado ao orzamento aprobado.

Por todo elo, o Concello de Bóveda aproba o Plan Estratéxico de Subvencións para o ano 2019, cuxo articulado se desenvolve de seguido.

ARTIGO 1. ÁMBITO TEMPORAL.

O ámbito temporal do presente Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Bóveda propónse para o exercicio 2019.

ARTIGO 2. NATUREZA XURÍDICA.

O presente Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Bóveda é un instrumento de xestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que non supón unha incidencia directa na esfera dos particulares, nin a súa aprobación xera dereitos nin obrigacións para a administración.

Por outra banda, os PES teñen carácter programático e o seu contido non crea dereitos nin obrigacións; a súa efectividade quedará condicionada.

A súa efectividade queda condicionada á posta en práctica das diferentes liñas de subvención atendendo, entre outros condicionantes, ás dispoñibilidades orzamentarias de cada exercicio e a cada unha das convocatorias.

ARTIGO 3. COMPETENCIA.

En cuanto ao órgano competente, ao non establecer os artigos 21 e 22 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, ningunha norma referente á atribución desta competencia, haberá que concluír que lle corresponde a quen teña a competencia residual, isto é, ao Alcalde.

ARTIGO 4. BENEFICIARIOS.

O Concello concederá subvencións a favor de persoas ou entidades privadas coa finalidade de fomentar a realización de actividades de utilidade pública ou interese social ou para promover a consecución de fins públicos atribuídos á competencia local.

ARTIGO 5. LIÑAS DE SUBVENCIÓN E OS SEUS OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS.

O presente PES do Concello de Bóveda resulta de aplicación directa a todas as subvencións concedidas polo Concello mediante os seguintes procedementos de concesión de subvencións:

- Subvencións concedidas en réxime de concorrencia competitiva.
- Subvencións nominativas previstas no orzamento.

Con carácter xeral, as subvencións concederanse en réxime de concorrencia competitiva; sen embargo, poderán concederse mediante axuda directa aquelas subvencións que figuren como nominativas nos orzamentos municipais.

As Liñas estratéxicas de actuación recollidas no presente Plan Estratéxico, no que se integran as subvencións do Concello de Bóveda, son as seguintes:

- **Liña 1:** Fomento de actividades de carácter lúdico e de promoción do deporte, a cultura, as tradicións, a educación e a mocidade.
- **Liña 2:** Fomento dos intereses económicos que contribúan á consolidación e a creación de emprego.
- **Liña 3:** Cooperación, solidariedade e desenvolvemento humano.

As axudas a conceder por cada unha das liñas veñen recollidas no Anexo I deste documento.

5.1.- LIÑA 1. FOMENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER LÚDICO E DE PROMOCIÓN DO DEPORTE, A CULTURA, AS TRADICIÓN, O PATRIMONIO, A EDUCACIÓN E A MOCIDADE.-**a) Obxectivo estratéxico:**

Apoiar a realización de proxectos e actividades abertas ao público en xeral, aos centros educativos de carácter público e ás asociacións de diferente índole existentes en Bóveda, con fins de carácter lúdico, social, cultural, deportivo, xuvenil, educativo e de promoción das tradicións.

b) Obxectivos específicos:

Fortalecer o movemento asociativo local nos seus diversos ámbitos de cultura, o patrimonio, o deporte ou calquera outra actividade sectorial, como forma de participación da cidadanía.

Colaborar co movemento asociativo dos núcleos asociados na organización das festas parroquiais dos seus ámbitos territoriais.

Colaborar no desenvolvemento de actuacións que contribúan á realización efectiva do principio de igualdade entre mulleres e homes.

Fomentar a participación dos mozos/as e das súas entidades sociais na dinámica sociocultural do municipio.

Colaborar coas actividades complementarias que desenvolven os centros educativos de carácter público, as asociacións de pais e nais e outras entidades sen ánimo de lucro que desenvolvan actividades educativas.

Apoiar o mantemento e funcionamento de aquelas asociacións para as que se prevén axudas nominativas no orzamento municipal.

Fomentar a promoción do deporte federado das entidades deportivas.

c) Prazo de execución:

Convocatorias anuais.

d) Custos previsibles:

Os custos contemplados no Orzamento municipal para o exercicio 2019 ata o máximo das disponibilidades orzamentarias destinadas.

e) Fontes de financiamento:

O orzamento municipal, de acordo coas aplicacións orzamentarias recollidas no plan de actuación e liñas específicas.

f) Procedemento de concesión:

O procedemento de concesión realizarase con carácter xeral por concorrència competitiva, e de xeito directo por razóns de interese público, social, económico ou humanitario para as entidades que figuran nominativamente no orzamento.

g) Plan de actuación:

O plan de actuación para a execución desta liña estratéxica realizarase mediante a elaboración e aprobación polo órgano competente das correspondentes bases de convocatoria e/ou dos convenios de colaboración que poidan asinarse para regular o outorgamento de subvencións nominativas, dando a correspondente publicidade a través da publicación no Boletín Oficial e na Base de Datos Nacional de Subvencións.

5.2. LIÑA 2. SUBVENCIÓN EN MATERIA DE FOMENTO DOS INTERESES ECONÓMICOS E QUE CONTRIBÚAN Á CONSOLIDACIÓN E CREACIÓN DE EMPREGO.-**a) Obxectivo estratéxico:**

Apoiar o estímulo empresarial no término municipal, favorecendo a competitividade das empresas de Bóveda, a creación, o mantemento do emprego e a mellora da cualificación profesional.

b) Obxectivos específicos:

Apoiar o crecemento e consolidación de proxectos empresariais, xeradores e mantenedores de emprego e de poboación en Bóveda.

Apoiar as actividades desenvolvidas por agrupacións de empresarios e/ou comerciantes.

Potenciar o mantemento de persoal cualificado a nivel académico de Bóveda.

c) Prazo:

Convocatorias anuais.

d) Custos previsibles:

Os custos contemplados no Orzamento municipal para o exercicio 2019 ata o máximo das dispoñibilidades orzamentarias destinadas.

e) Fontes de financiamento:

O orzamento municipal, de acordo coas aplicacións orzamentarias recollidas no plan de actuación e liñas específicas.

f) Procedemento de concesión:

O procedemento de concesión realizarase con carácter xeral por concorrencia competitiva, e de xeito directo por razóns de interese público, social, económico ou humanitario para as entidades que figuran nominativamente no orzamento.

g) Plan de actuación:

O plan de actuación para a execución desta liña estratéxica, realizarase mediante a elaboración e aprobación polo órgano competente das correspondentes bases de convocatoria e/ou dos convenios de colaboración que poidan asinarse para regular o outorgamento de subvencións nominativas, dando a correspondente publicidade a través da publicación no Boletín Oficial e na Base de Datos Nacional de Subvencións.

5.3. LIÑA 3. SUBVENCIONS DE COOPERACION, SOLIDARIEDADE E DESENVOLVEMENTO HUMANO.-**a) Obxectivo estratéxico:**

Apoio ás persoas e colectivos máis desfavorecidos ou con máis dificultades, financiando iniciativas que axuden a diminuír as desigualdades e a incrementar e contribuír a mellorar as súas condicións de vida mediante axudas económicas a proxectos de solidariedade.

b) Obxectivos específicos:

Atender situacións de urxencia a través de axudas económicas.

Contribuír ao fomento da igualdade de oportunidades de aquelas persoas ou colectivos máis desfavorecidos ou con maiores dificultades.

c) Prazo:

Convocatorias anuais.

d) Custos previsibles:

Os custos contemplados no Orzamento municipal para o exercicio 2019 ata o máximo das dispoñibilidades orzamentarias destinadas.

e) Fontes de financiamento:

O orzamento municipal, de acordo coas aplicacións orzamentarias recollidas no plan de actuación e liñas específicas.

f) Procedemento de concesión:

O procedemento de concesión realizarase con carácter xeral por concorrencia competitiva, e de xeito directo por razóns de interese público, social, económico ou humanitario para as entidades que figuran nominativamente no orzamento.

g) Plan de actuación:

O plan de actuación para a execución desta liña estratéxica, realizarase mediante a elaboración e aprobación polo órgano competente das correspondentes bases de convocatoria e/ou dos convenios de colaboración que poidan asinarse para regular o otorgamento de subvencións nominativas, dando a correspondente publicidade a través da publicación no Boletín Oficial e na Base de Datos Nacional de Subvencións.

ARTIGO 6. PRAZOS DE EXECUCIÓN.

Con carácter xeral, as subvencións municipais terán un prazo de execución anual, sendo o período elixible a efectos de xustificación o ano natural.

Naqueles supostos nos que as circunstancias fagan conveniente a fixación dun prazo de execución superior ao anual, ou a modificación do período elixible, deberase recoller nas correspondentes bases de convocatoria ou convenios reguladores.

ARTIGO 7. FINANCIAMENTO.

A efectividade das liñas de axudas e subvencións incluídas no presente Plan, quedarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente no orzamento para o exercicio 2019, sen prexuízo das correspondentes modificacións orzamentarias que, no seu caso, se deban realizar.

Previo á concesión de calquera tipo de subvención procederase á tramitación da autorización do gasto correspondente.

ARTIGO 8. PAGO ANTICIPADO DAS SUBVENCIONS CONCEDIDAS.

O artigo 31.6 da Lei de Subvencións de Galicia establece que “Tamén se poderán realizar pagos anticipados que suporán entregas de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención. Dita posibilidade e o réxime de garantías deberán preverse expresamente nas bases reguladoras da subvención”.

Deste xeito, as bases ou convenios reguladores das diferentes convocatorias, en función das necesidades de financiamento, do tipo de proxecto a subvencionar e dos principios de eficacia e eficiencia que deben rexer toda actuación pública, poderán establecer, de forma motivada, a posibilidade de pagos anticipados.

ARTIGO 9. CONTROL E SEGUIMENTO DO PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIONS.

O control e seguimento do presente Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Bóveda realizarase, de forma anual, en dous aspectos:

Control económico-financeiro das subvencións concedidas, que está encomendado á Intervención do Concello de Bóveda, que se realizará nas condicións recollidas na lexislación vixente.

Control e seguimento do Plan, que será recompilado polo Sr. Alcalde-Presidente do Concello ou Concelleiro/a Delegado/a, para o que, cada un dos Servizos que actúen de órganos instrutores do procedemento de concesión das subvencións, procederán, previa solicitude de dito servizo, a remitirlle memoria de avaliación no primeiro cuadrimestre do exercicio seguinte.

ARTIGO 10. TRANSPARENCIA.

Todas as subvencións concedidas polo Concello, en cada unha das súas liñas estratéxicas, programas de axuda e convocatorias serán publicadas no Taboleiro de Anuncios do Concello de Bóveda, na Base de Datos Nacional de Subvencións e, no seu caso, no Boletín Oficial da Provincia, indicando o beneficiario, a contía concedida, o proxecto ou acción á que vai destinada así como calquera outra información requirida na BDNS.

ARTIGO 11. MODIFICACIÓN DO PLAN.

Este Plan pode ser revisado e/ou modificado de xeito debidamente xustificado co obxecto de:

Modificar ou actualizar as liñas de subvención que poidan perder a súa eficacia ou prioridade.

Modificar os importes previstos para as mesmas.

Incluír novas liñas de actuación non previstas no mesmo que se consideren necesarias por razóns de utilidade pública.

PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIONS CONCELLO DE BÓVEDA 2019

ANEXO I

AXUDAS LIÑA 1					
FOMENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER LÚDICO E DE PROMOCIÓN DO DEPORTE, A CULTURA, AS TRADICIONS, O PATRIMONIO, A EDUCACIÓN E A MOCIDADE					
ÁREA	DENOMINACIÓN	DESCRICIÓN	MODO DE CONCESIÓN	PARTIDA ORZAMENTARIA	IMPORTE
DP	Subvención para a promoción e fomento da práctica do deporte	Subvencións a clubs deportivos de Bóveda para a participación en competicións e desenvolvemento de actividades deportivas e apoio ao deporte de base	Concesión directa	341.480	7.600,00 €

AXUDAS LIÑA 2

ÁREA	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODO DE CONCESIÓN	PARTIDA ORZAMENTARIA	IMPORTE
AP	Subvención aos asinantes dos convenios de alumeados públicos á caseríos.	Compensar aos caseríos que non contan con alumeado público para que iluminen a fachada por motivos de seguridade	Directa	165-480	800 euros
FE	Consortio de Turismo Ribeira Sacra	Promoción do turismo	Directa	432-480	3.900,00 €

»

En Bóveda, a 4 de xullo de 2019.- Alcalde-Presidente, JOSE MANUEL ARIAS LOPEZ.

R. 2017

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 27 de xuño de 2019, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de maio 2019 das liquidacións do prezo público polo servizo de Axuda no Fogar, da Taxa pola prestación do servizo da Escola infantil Municipal e da Piscina Municipal así como o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e os padróns correspondentes ao 2º bimestre de 2019 das taxas polos Servizos de Abastecemento de Auga, Recollida de Lixo e Saneamento.

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o Padrón.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o do 10 de xullo ao 12 de setembro do 2019. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor. No caso do canon da auga, esta falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calqueira oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 27 de xuño de 2019. O Alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 2019

GUITIRIZ

Anuncio

Lista definitiva de admitidos e excluídos e nomeamento de Tribunal na convocatoria para a provisión en propiedade dunha praza de Policía Local reservada para mobilidade horizontal. Expte. 212/2019

A alcaldesa de Guitiriz ditou en data 2/07/2019 a seguinte resolución en relación coa convocatoria para a provisión en propiedade dunha praza de Policía Local reservada para mobilidade horizontal:

“(.....) RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar a seguinte lista definitiva de admitidos e excluídos á convocatoria para a provisión en propiedade dunha praza de Policía Local reservada para mobilidade horizontal en desenvolvemento da oferta de emprego público do ano 2019:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELIDOS E NOME
Souto Lopez, Jose Igor
Montes Ferreiro, Ruben

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Non hai

SEGUNDO.- Nomear ao seguinte Tribunal para a valoración dos méritos dos aspirantes admitidos para a provisión en propiedade dunha praza de Policía Local reservada para mobilidade horizontal en desenvolvemento da oferta de emprego público do ano 2019:

Presidente: Rafael del Barrio Berbel, secretario do Concello de Guitiriz. Suplente: José Sangiao Rodriguez, tesoureiro do Concello de Guitiriz.

Vogais:

-José Ferreiro Fernández, interventor en acumulación do Concello de Guitiriz.

-Sandra Freire del Valle, administrativa do Concello de Guitiriz.

-José Cornide Rio, técnico de medio ambiente e infraestruturas do Concello de Guitiriz.

Vogais suplentes:

-Ana Blanco Pazos, técnica do servizo de urbanismo do Concello de Guitiriz.

-Pilar López Lazare, técnica de emprego do Concello de Guitiriz.

Secretaria: Yolanda Novo López, administrativa do Concello de Guitiriz. Suplente: Eva Losada Rivas, administrativa.

TERCEIRO.- Convocar ao Tribunal para a valoración de méritos o día 17 de xullo de 2019 as 9.00h na sala de sesións da casa consistorial.

CUARTO.- Publicar a presente resolución no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello para o seu coñecemento e efectos oportunos.”

O que se publica aos efectos oportunos.

Guitiriz, 3 de xullo de 2019.- A alcaldesa, Maria Sol Morandeira Morandeira.

R. 2032

LÁNCARA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

O señor alcalde do concello de Láncara con data 26 de xuño acordou:

Primeiro.- Delegar na Xunta de Goberno Local o exercicio das seguintes atribucións:

A) As contratacións e concesións de toda clase de obras, servizos e suministros, dentro dos límites competenciais que ó alcalde-presidente outorga a DA segunda da Lei de contratos do sector público.

B) En materia de gastos:

1.-Aprobación da autorización e disposición de gastos de competencias da alcaldía, excepto:

- Haberes e retribucións nominativas de persoal municipal de toda clase, de conformidade cos acordos corporativos.
- Os gastos derivados das cotizacións á Seguridade Social.
- Os servizos telefónicos, enerxía eléctrica e similares, que se liquiden con arreglo ás tarifas oficialmente aprobadas.

- Os intereses e amortizacións de préstamos, gastos por xestión de recibos e comisión bancarias.
 - Gastos derivados de publicación de anuncios en boletíns oficiais, taxas administrativas e multas e sancións.
- 2.- Aprobación do recoñecemento e liquidación de obrigas en tódolos supostos en que a autorización e compromiso do gasto fora delegado na Xunta de Goberno Local.
- 3.- Acordos relativos a concesión de subvencións dentro dos créditos orzamentarios a tal fin destinados.
- 4.- Acordos relativos a recoñecemento de trienios ós empregados públicos municipais.
- C.- En materia de ingresos:
- 1.- Aprobación de Padróns, Matrículas e Listas cobratorias de Impostos Municipais, Taxas e Prezos Públicos.
- 2.- Aprobación de liquidacións de ingresos directos derivados de licenzas e autorizacións delegadas na Xunta de Goberno Local.
- 3.- Os acordos relativos a baixas de suxeitos pasivos, devolucións de ingresos indebidos, duplicados etc.
- D) Outorgar licenzas, agás que as Ordenanzas e as Leis sectoriais as atribúan ó Concello Pleno e, concretamente, outorgamento de licenzas urbanísticas de obra, de derrubo e de parcelacións, e autorizacións para ocupación de dominio público local e autorizacións de pasaxe permanente, así como a concesión de autorizacións de entroncamentos de auga e conexións á rede de sumidoiros municipal.
- E) Aprobar a oferta de emprego público de acordo co orzamento e o cadro de persoal aprobados polo Pleno.
- F) As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como as dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.
- G) A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para súa contratación.
- H) O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa do Concello nas materias de competencia da alcaldía.
- I) A adquisición de bens e dereitos dentro dos límites establecidos na DA segunda da lei de contratos do sector público.
- K) A resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial.
- Segundo.- En calquera momento esta alcaldía poderá avocar para si, con carácter individualizado, calquera asunto entre os comprendidos na esfera das competencias delegadas e resolver sobre o mesmo.
- Independente das competencias que se delegan esta alcaldía poderá someter a consideración da xunta de goberno local como órgano de deliberación, asesoramento e apoio a esta alcaldía calquera asunto da súa competencia que sexa delegable e sometelo a votación”.
- Láncara, 4 de xullo de 2019.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2033

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

O Pleno do Concello en sesión extraordinaria realizada o día 2 de xullo de 2019 aprobou inicialmente a modificación de créditos nº 11/2019, de suplementos de crédito e créditos extraordinarios, financiados con cargo ó remanente líquido de tesourería consonte ó disposto no Texto refundido da lei reguladora das facendas locais por importe de 86.865,50 euros.

O expediente expoñense ao público, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, por quince días, durante os cales os interesados poderán examinalos e presentar reclamacións (artigo 170 do TRLFL). O expediente considerarase definitivamente aprobado si durante o citado prazo non se presentan reclamacións.

A Pobra de San Xiao (Láncara), 4 de xullo de 2019.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2034

Anuncio

O señor alcalde do concello de Láncara por decreto de 27 de xuño de 2019 acordou:

“**Primeiro.**- Nomear tenentes de alcalde ós membros da Xunta de Goberno Local, D. Pablo Rivera Capón, D.^a Begoña López Magdalena e D. José Manuel García Aldegunde.

Segundo.- Establecer, ós efectos da suplencia orgánica do cargo de Alcalde Presidente da Corporación, nos supostos previstos pola lexislación local vixente, así como o desempeño das funcións de Alcalde- Presidente nos supostos de vacante, a seguinte orde do seu nomeamento:

1º tenente de alcalde, D. Pablo Rivera Capón. 2º tenente de alcalde, D.ª Begoña López Magdalena, 3º tenente de alcalde, D. José Manuel García Aldegunde”.

Láncara, 4 de xullo de 2019.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2035

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

No pleno extraordinario realizado o día 2 de xullo de 2019 adoptáronse os seguintes acordos:

A.- En materia de delegacións do pleno na xunta de goberno local:

“Primeiro.- Delegar na xunta de goberno local a totalidade das atribucións delegables do Pleno, é dicir, agás as enumeradas no artigo 22.4 da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na súa vixente redacción e todas as demais competencias que de xeito expreso lle atribúan as leis, que non sexan declaradas indelegables, e os acordos que no exercicio destas deban ditarse sempre que non esixan os quorums que se establecen nos parágrafo 2º do artigo 47 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e nomeadamente:

- a) O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenaria.
- b) A declaración de lesividade dos actos do Concello, tanto en materias de competencia plenaria como do alcalde.
- c) A concertación das operacións de crédito cuxa contía acumulada, dentro de cada exercicio económico, exceda do 10 por cento dos recursos ordinarios do Presupuesto -agás as de tesourería, que lle corresponderán cando o importe acumulado das operacións vivas en cada momento supere o 15 por cento dos ingresos correntes liquidados no exercicio anterior de conformidade co disposto na Lei Reguladora das Facendas Locais.
- d) A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e aínda que non estean previstos nos presupostos
- e) A disposición de gastos en materia da súa competencia (art. 166.3 do TRLRFL).
- f) As competencias que como órgano de contratación lle correspondan consonte o previsto na DA segunda da Lei de contratos do sector público.
- g) A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, aínda que non estean previstos nos Presupostos.
- h) A adquisición de bens e dereitos cando o seu valor supere o 10% dos recursos ordinarios do Presupuesto ou as contías establecidas pola lexislación sectorial de aplicación, así como os alleamentos patrimoniais cando o seu valor supere as mesmas porcentaxes e contías indicados para as adquisicións de bens.
- i) A autorización ou denegación de compatibilidade do persoal ó servizo da entidade local para un segundo posto ou actividade no sector público, así como a resolución motivada recoñecendo a compatibilidade ou declarando a incompatibilidade do citado persoal para o exercicio de actividades da entidade local, a que se refiren os artigos 9 e 14 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- k) A formulación de peticións de subvención cando a lexislación específica requira acordo plenario.

Segundo.- A delegación de competencia refírense, en todas as materias delegadas, tanto a competencia para ditar actos de trámite como actos resolutorios sobre o fondo do asunto e que afecten a terceiros. Nestes supostos os acordos adoptados pola xunta de goberno local poñerán fin á vía administrativa.

Terceiro.- O exercicio das competencias delegadas farase de conformidade con canto se estableza na lexislación de aplicación e co réxime xeral previsto no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Cuarto.- Publíquese na súa parte dispositiva no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade con canto se establece polo artigo 51.2 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais”.

B.- En materia sobre asignación de indemnizacións por asistencias e axudas de custo ós membros da Coporación:

“1.- Por asistencias a sesións plenarias, os concelleiros que non teñan dedicación exclusiva nin parcial, recibirán por asistencia a sesión unha indemnización de 100,00 € por sesión. Cando as sesións se celebren unha a continuación de outra, devengarase asistencias tan so por unha delas.

2.- Por asistencia á xunta de goberno local, a comisión especial de contas e órganos colexiados dos que formen parte, os concelleiros que non teñan dedicación exclusiva nin parcial, percibirán unha indemnización de 100,00 € por cada asistencia. Cando as sesións se celebren unha a continuación de outra, devengarase asistencias tan so por unha delas.

3.- Os señores concelleiros e o alcalde recibirán axudas de custo por servizos fóra do municipio nas contías que se devenguen con carácter xeral na lexislación sobre indemnizacións por razón do servizo.

Por servizos no termo municipal somentes se devengarán gastos de locomoción por asistencia a sesións e viaxes oficiais, realizado en vehículo propio. Non se devengarán axudas de custo”.

C.- En materia de dedicacións exclusivas:

“A alcaldía-presidencia, que será desempeñada por don Darío Antonio Piñeiro López, en réxime de dedicación exclusiva con efectos do 15 de xuño de 2019, retribuirase cun importe bruto anual de 32.000,00 €, distribuído en 12 pagas ordinarias e 2 extraordinarias nos meses de xuño e decembro. Quen ostente o cargo darase de alta no réxime xeral da Seguridade Social, asumindo o concello a cota empresarial que corresponda. O importe da dedicación actualizarase anualmente conforme ás previsións que nas Leis de Presupostos do Estado se determinen para o persoal da administración pública”.

Láncara, 4 de xullo de 2019.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2036

PARADELA

Anuncio

Dotacións económicas a grupos políticos

O Pleno deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 4 de xullo de 2019 adoptou o seguinte acordo:

No art. 73 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, dispónse que o Pleno da Corporación, con cargo aos presupostos anuais da mesma, poderá asignar aos grupos políticos unha dotación económica, que deberá contar cun compoñente fixo e outro variable, en función do número de membros de cada un deles, dentro dos límites que, no seu caso, establezan as Leis de Presupostos Xerais do Estado, sen que poidan destinarse ao pago de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da corporación, nin á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial.

Primeiro.- A dotación ós Grupos Políticos, será en función das seguintes contías:

- Unha cantidade fixa de 50,00 € mensuais por Grupo.
- Unha cantidade variable, en función do número de concelleiros, de 75,00 € mensuais por cada concelleiro.

Segundo.- Os pagos aos Grupos faranse con carácter trimestral, con efectos dende a constitución dos grupos políticos na actual lexislatura, xa que de conformidade co disposto na vixente lexislación, poderá outorgarse eficacia retroactiva aos actos das administracións públicas, cando produzan efectos favorables ao interesado, sempre que os supostos de feitos existiran xa na data á que se retrotraiga a eficacia do acto e ésta non lesione dereitos ou intereses lexítimos doutras persoas.

Terceiro.- O importe da dotación establecida non poderá destinarse ao pago de remuneracións de persoal de calquera tipo ao servizo da Corporación, ou a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial, xa que a súa finalidade e a atención aos gastos de funcionamento do grupo municipal e limitativa en canto a determinados usos, prohibidos pola lei.

Cuarto.- Os grupos políticos municipais son entidades diferenciadas dos partidos políticos e deberán de dispor de CIF.

Cinco.- Os Grupos deberán levar unha contabilidade específica da dotación establecida, que deberá respectar os principios xerais establecidos na lexislación vixente ao respecto, así como en materia de rendición de contas, que permitan en todo momento coñecer a súa situación financeira e patrimonial e o cumprimento das obrigas previstas na lei. A mesma poñerase a disposición do Pleno do Concello, sempre que éste o solicite, así como á fiscalización do órgano interventor, debendo aportar a correspondente memoria, documentación contable e xustificantes, que permitan verificar que os fondos se aplican ás finalidades previstas na normativa. No caso de non ser xustificadas axeitadamente, deberán ser obxecto de reintegro á favor da entidade local.

Sexto.- As aportacións aos grupos políticos das entidades locais, atopáanse suxeitas ao principio de publicidade activa e ao dereito de acceso á información dos cidadáns, de conformidade co disposto na lexislación vixente, sobre transparencia, acceso a información pública e bo goberno.

Paradela 5 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 2071

Anuncio

Réxime de adicación exclusiva; retribucións, asistencias pola concurrencia ás sesións dos órganos colexiados da corporación e indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do cargo.

O Pleno deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 4 de xullo de 2019 aprobou o réxime de adicación exclusiva; retribucións, asistencias pola concurrencia ás sesións dos órganos colexiados da corporación e indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do cargo, que é o seguinte:

Primeiro.- Establecer coma cargo que levará aparellada réxime de adicación o seguinte:

1º Tenente de Alcalde, adicación exclusiva, 100% da xornada, concelleiro delegado de obras, infraestruras, xuventude e deporte.

Segundo.- Fixar coma retribucións do indicado cargo as seguintes:

- 21.226,12 euros brutos anuais distribuídos en 14 pagas iguais (12 mensuais e dúas extraordinarias a percibir nos meses de xuño e decembro) para a dedicación exclusiva do cargo de 1º Tenente de Alcalde.

- A persoa que ostente o cargo citado, será dada de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, asumindo o Concello a cota empresarial que corresponda.

Terceiro.- Fixar o importe das asistencias pola concurrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da corporación dos que se forme parte:

- Cento vinte euros (120,00 euros) por asistencia a sesión plenaria.

- Cen euros (100,00 euros) por asistencia a Xunta de Goberno Local.

- Cen euros (100,00 euros) por asistencia á Comisión Especial de Contas.

Non obstante en todos aqueles casos en que se celebren durante unha mesma mañá ou tarde sesión do Pleno e calquera outro dos supostos anteriormente relacionados e que dan dereito a percibir a dieta correspondente, os membros asistentes percibirán en todo caso unha soa dieta por importe de 120,00 euros.

Cuarto.- Fixar o importe das indemnizacións por gastos ocasionados polo exercicio de cargo representativo:

- Por uso de vehículo particular, 0,24 euros/km.

- Dieta enteira con aloxamento, 250,00 euros/día.

- Dieta enteira con manutención incluída, 150,00 euros/día.

- Media dieta con manutención incluída, 90,00 euros/día.

Paradela 5 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 2072

Anuncio

Delegación de competencias do Pleno na Xunta de Goberno Local.

O Pleno deste Concello en sesión extraordinaria celebrada o día 4 de xullo de 2019 adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- A creación da Xunta de Goberno Local, que baixo a Presidencia do Alcalde, estaría integrada por tres membros corporativos.

Segundo.- Delegar na Xunta de Goberno Local, por razón de eficacia e operatividade, as seguintes competencias, dentro das que legalmente son delegables, e que ten atribuídas o Pleno no artigo 22 da Lei 7/85, de Bases do Réxime Local:

a) En materia contractual

- As competencias como órgano de contratación; a aprobación dos pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e no seu caso, de Prescripcións Técnicas, respecto dos contratos de obras, de subministración, de servizos, de xestión de servizos públicos, os contratos administrativos especiais, e os contratos privados que de

conformidade coa Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, que sexan competencia do Pleno Municipal; excepto os contratos de xestión de servizos públicos que excedan de cinco anos, sempre que a súa contía exceda do 20 por 100 dos recursos ordinarios do Orzamento, xa que de conformidade co art. 47.2 j) da Lei reguladora das Bases do Réxime Local, a adopción do correspondente acordo esixe un quórum especial.

- A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión o Pleno, aínda cando non estean previstas no Orzamento.

- O nomeamento dos membros das Mesas de contratación nos expedientes de contratacións e concesións.

- A aprobación das certificacións de obras e facturas, así como os documentos que verifiquen a recepción do subministro ou, no seu caso, a confirmación de prestación do servizo, derivadas, todas elas, dos expedientes de contratación e concesión.

b) En materia de bens

- A adquisición de bens inmobles e dereitos xuxetos a lexislación patrimonial cando o seu valor supere o 10 por 100 dos recursos ordinarios do orzamento e, en todo caso, cando o seu importe sexa superior a tres millóns de euros.

- A enaxenación de bens inmobles, integrantes do patrimonio municipal, que superen a porcentaxe e contía indicados anteriormente.

- As enaxenacións patrimoniais de bens inmobles e mobles declarados de valor histórico artístico, non previstos no Orzamento.

Exceptúanse dos apartados 2 e 3 anteriores as enaxenacións de bens que teñan contía superior ao 20% dos recursos ordinarios do Orzamento, suposto no que se require maioría absoluta do número legal de membros da Corporación para a adopción do acordo.

c) En materia xurídica

- O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenaria.

- A declaración de lesividade dos actos do Concello.

d) Noutras materias

- As demais que expresamente lle confiran as leis e do que a aprobación non esixa unha maioría especial.

Segundo.- A delegación de competencias surtirá efectos dende o día seguinte da súa adopción, ata a data de expiración do mandato dos membros do Concello, debendo publicarse o acordo de delegación no Boletín Oficial da Provincia.

Paradela 5 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 2073

Anuncio

De conformidade coas facultades que me son conferidas nos art. 23 da Lei 7/82 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e polo art. 52 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

DECRETO:

Primeiro.- Que no caso de que polo Concello Pleno se acordase a creación da Xunta de Goberno deste Concello, á mesma corresponderíalle as seguintes atribucións:

a) A asistencia permanente ao Alcalde no exercicio das súas atribucións.

b) As atribucións que lle delegue o Pleno do concello.

c) As seguintes funcións delegadas pola Alcaldía:

- Aprobar os instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno, así como os instrumentos de xestión urbanística e proxectos de urbanización.

- Informar e outorgar todo tipo de licencias, agás as que leis sectoriais atribúan ao Pleno. Concretamente e de conformidade co disposto na lei 9/2013 de emprendemento e competitividade económica de Galicia, délgase o outorgamento de licencias urbanísticas, así como as licencias de apertura e as suxeitas a avaliación de incidencia ambiental, ou autorización ambiental integrada. Delegáse tamén a toma de razón de declaración responsable ou comunicación previa nas licencias de obras e apertura de establecementos. Delégase tamén o outorgamento de

licencias ou toma de razón de declaración responsable ou comunicación previa, en materia de espéctáculos e establecementos públicos, coa excepción da autorización de bailes e verbenas populares e similares. Delégase tamén as autorizacións para ocupación e uso especial dos bens de dominio público.

- As correspondentes en canto órgano de contratación, respecto a contratos de obras, subministro e servizos, xestión de servizos públicos, contratos administrativos especiais e os contratos privados, en contía superior a 6.000,00 € e dentro dos límites establecidos da competencia da Alcaldía, na disposición adicional segunda da Lei 9/2017 de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, ou sexa, cando o seu importe non supere o 10% dos recursos ordinarios do presuposto, nin en calquera caso, a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, incluídas eventuais prórrogas sempre que o importe acumulado de todas as anualidades non supere nin o porcentaxe indicado, referido aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin á coantía sinalada. Delégase tamén a aprobación dos proxectos de obras ou servizos, cando sexa competente para a súa contratación. A aprobación das certificacións de obra e facturas, así como dos documentos que verifiquen a recepción do subministro ou, no seu caso a confirmación da prestación do servizo, derivadas, todas elas, dos expedientes citados nos apartados anteriores.

- A adxudicación de concesións sobre os bens das entidades locais e a adquisición de bens inmoables e dereitos, suxeitos á lexislación patrimonial, así como a enaxenación do patrimonio, dentro dos límites establecidos da competencia da Alcaldía, na disposición adicional segunda Lei 9/2017 de 8 de novembro, de contratos do sector público.

- En materia de gastos, delégase a autorización e disposición de gastos, para pagos por importe superior aos 6.000,00 €, así como a aprobación dos mesmos. Delégase tamén o recoñecemento e liquidación de obrigas nos supostos nos que a autorización dos gastos corresponda á Xunta de Goberno. Exceptúanse:

Haberes e retribucións do persoal do concello, así como os gastos derivados das cotizacións á Seguridade Social ou a Facenda Pública

Asistencias, gastos de locomoción de dietas dos cargos electos.

Os servizos de enerxía eléctrica, telefónica e similares, que se liquiden con arranxo a tarefas oficialmente aprobadas.

Os importes de intereses e amortización de préstamos.

- O outorgamento de subvencións.

- A solicitude de subvencións de calquera Entidade Pública ou Privada, na que a competencia non esté atribuída pola Lei ao Pleno.

- A solicitude de delegación de competencias para contratar obras ou servizos de competencia da Alcaldía efectuadas a outras Administracións Públicas.

- En materia de ingresos, delégase a aprobación de padróns, matrículas e listas cobratorias de impostos municipais, taxas e prezos públicos, así como a aprobación da liquidación de ingresos derivados de licencias ou autorizacións delegadas na Xunta de Goberno Local.

d) Tódalas competencias que a normativa estatal ou da Comunidade Autónoma asigne ao Concello e non se atribúan expresamente a outros órganos municipais.

Segundo.- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno do Concello na primeira sesión que se celebre, notificándose persoalmente aos membros da Xunta de Goberno (designados por Resolución de 28 de xuño do actual) e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

Paradela 5 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 2091

Anuncio

De conformidade coas facultades que me son conferidas nos art. 23 da Lei 7/82 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, art. 65 da Lei 5/97 de 22 de xullo, de administración local de Galicia e polo art. 52 do Real Decreto 2568/86 de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

Decreto:

Primeiro.- Que no caso de que polo Concello Pleno se acordase a creación da Xunta de Goberno deste Concello, que a mesma quede composta polas seguintes persoas:

Presidente: o Alcalde José Manuel Mato Díaz

Membros: os tenentes de Alcalde

- Adrián Fernández Juíz
- María Montserrat Mulet Sar
- Ana Belén López Álvarez

Segundo.- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno do Concello na primeira sesión que se celebre, notificándose persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

Paradela 5 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 2074

Anuncio

De conformidade co disposto nos artigos 21.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e 46.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF) de 28 de novembro de 1986

Decreto:

Primeiro.- Nomear coma Tenentes de Alcalde aos seguintes concelleiros:

- Primeiro Tenente de Alcalde: Adrián Fernández Juíz
- Segunda Tenente de Alcalde: María Montserrat Mulet Sar
- Terceira Tenente de Alcalde: Ana Belén López Álvarez

Corresponderá aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así coma desenvolver as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata a toma de posesión do novo Alcalde.

Segundo.- Efectuar ao abeiro do artigo 43.5.b) do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais de 28 de novembro de 1986, as seguintes delegacións especiais:

- Don Adrián Fernández Juíz: Delegado da Área de obras, infraestruturas, xuventude e deportes.
- Dona Montserrat Mulet Sar: Delegada de servizos sociais, sanidade e consumo.
- Dona Ana Belén López Álvarez: Delegada de Promoción de emprego, formación e cultura.
- Don Jesús Pablo López González: Delegado transformación e desenvolvemento agrogandeiro.
- Benjamín López Mato: Delegado desenrolo Medio Rural.

Os concelleiros titulares de ditas delegacións, deberán dar conta á Xunta de Goberno Local das labores e actuacións desenvolvidas con motivo da mesma, aos efectos de garantir a unidade de goberno e xestión municipal e a súa debida coordinación co órgano colexiado titular das facultades decisorias nas áreas nas que se integran os servizos afectados.

Terceiro.- Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno na primeira sesión que se celebre. Ademais notificarase persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución, conforme se indica na lexislación vixente.

Paradela 5 de xullo de 2019.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 2075

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

DELEGACIÓNS DE COMPETENCIAS DO PLENO Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

O Concello de Pedrafita do Cebreiro, no pleno celebrado en sesión extraordinaria organizativa o día 27 de xuño de 2019, adoptou os seguintes acordos:

PRIMEIRO.- Delegar na Xunta de Goberno Local o exercicio das seguintes competencias:

- O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias da competencia plenaria.
- As contratacións e concesións de competencia plenaria.

- A aprobación dos proxectos de obras e servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión, e cando aínda non estean previstos nos orzamentos.

SEGUNDO.- Dar conta á Xunta de Goberno Local na primeira sesión que celebre e publicar o acordo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no Taboleiro de Anuncios do Concello.

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2021

Anuncio

NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE.

Faise público que por esta Alcaldía con data 24 de xuño de 2019, ditouse seguinte decreto que, literalmente transcrito di así:

“DECRETO Nº 230/2019

En uso das atribucións que me confiren os artigos 21.1 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; 62 da Lei 5/97, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e 46.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Nomear tenentes de alcalde aos Concelleiros seguintes:

-1º tenente de alcalde: Óscar Fontevedra Chao

-2º tenente de alcalde: Luís Fernández Fernández

-3º tenente de alcalde: Jesús Rodríguez Ingerto

Aos tenentes de alcalde, en canto tales, corresponderalles substituír ao alcalde na totalidade das súas funcións e pola orde de nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

SEGUNDO.- *Da presente resolución darase conta ao Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados, e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución.”*

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2022

Anuncio

PERIODICIDADE DAS SESIÓNS ORDINARIAS DO PLENO DA CORPORACIÓN

O Concello de Pedrafita do Cebreiro, no pleno celebrado en sesión extraordinaria organizativa o día 27 de xuño de 2019, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Establecer para o presente mandato corporativo o seguinte réxime de sesións ordinarias:

Periodicidade: cada dous meses.

Día: o segundo xoves dos meses de: xaneiro, marzo, maio, xullo, setembro e novembro.

Hora: dezanove horas no verán (xullo) e dezaioito horas nos restantes meses do ano.

Lugar: Salón de Sesións da Casa Consistorial, salvo forza maior.

SEGUNDO.- Se o día en que correspondera celebrar sesión ordinaria fora festivo, poderase adiantar ou retrasar a data de celebración, sen que exceda de sete días naturais, circunstancia que se acordará mediante Decreto da Alcaldía que será debidamente notificado aos membros corporativos.

TERCEIRO.- Se na primeira convocatoria non existira quórum suficiente para a celebración do Pleno, entenderase convocada a sesión automaticamente dous días despois. En caso de que a data de celebración en segunda convocatoria recaese en sábado ou día inhábil, trasladarase ao primeiro día hábil seguinte.

Se tampouco entón se alcanzase o quórum necesario, o Sr. Alcalde deixará sen efecto a convocatoria, pospoñendo o estudo dos asuntos incluídos na orde do día para a primeira sesión que se celebre, sexa ordinaria ou extraordinaria.

CUARTO.-En casos excepcionais e concretos debidamente xustificados, e previa consulta aos voceiros dos diferentes grupos políticos, facúltase ao Sr. Alcalde para modificar o día e hora de celebración das sesións ordinarias, o que se acordará no mesmo Decreto de convocatoria.

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2023

Anuncio

DESEMPEÑO DO CARGO DE ALCALDE CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA

O Concello de Pedrafita do Cebreiro, no pleno celebrado en sesión extraordinaria organizativa, o día 27 de xuño de 2019, adoptou os seguintes acordos:

PRIMEIRO.- Aprobar a dedicación exclusiva ao cargo de Alcalde, cunhas retribucións brutas de 2.857,14 euros mensuais por 14 pagas ao ano e a correspondente alta no Réxime Xeral da Seguridade Social.

SEGUNDO.- Proceder á publicación do presente acordo no BOP de Lugo aos efectos do disposto no artigo 75.5 da Lei 5/85, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Réxime Local.

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2024

Anuncio

Exposición pública Declaración de bens, Intereses e Actividades dos membros da Corporación cesante e da nova Corporación

En cumprimento do disposto no artigo 75.7 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, unha vez expirado o mandato dos membros da corporación municipal de Pedrafita do Cebreiro exporase ó público polo prazo dun mes, na Secretaría do concello de Pedrafita do Cebreiro as declaración de bens, intereses e actividades dos membros da Corporación cesante en formato papel.

Nas mesmas condicións de acceso, e a partir da toma de posesión dos concelleiros integrantes da nova corporación o día 15 de xuño de 2019, exporase ó público por igual prazo as correspondentes declaración de bens, intereses e actividades.

O horario de consultas na secretaría do concello é de 9:00 a 15:00 horas de luns a venres.

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2025

Anuncio

NOMEAMENTO DOS MEMBROS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL, DELEGACIÓNS DE COMPETENCIAS A PROL DA MESMA E DETERMINACIÓN DA PERIODICIDADE DAS SESIÓNS ORDINARIAS DESTE ÓRGANO.

Faise público que por esta Alcaldía con data 24 de xuño de 2019, ditouse o seguinte decreto que, literalmente transcrito di así:

“ DECRETO Nº 229/2019

Ao abeiro do disposto nos artigos 20.1.b) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e 35.2 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986, o Pleno da Corporación, en sesión celebrada o 25 de xuño de 2007, acordou crear a XUNTA DE GOBERNO LOCAL.

Considerando que os acordos e actos administrativos son válidos e eficaces mentres non sexan anulados ou revogados e dado que a súa validez e eficacia non están limitados polo tempo ou período de mandato das Corporacións Locais, agás previsión legal expresa, cómpre pois nomear aos membros da Xunta de Goberno Local, na que se delegarán o exercicio de determinadas atribucións que o artigo 21.1 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, lle asigna a esta Alcaldía, e que logo se dirán.

Xa que logo, e en uso das facultades que me confiren os artigos 21.3 e 23.1 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; 65 da Lei 5/97, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e 43.2 e 52 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Nomear membros da Xunta de Goberno Local aos seguintes concelleiros: -D. Óscar Fontevedra Chao, D. Luís Fernández Fernández, - D. Jesús Rodríguez Ingerto.

SEGUNDO.- Corresponde á Xunta de Goberno Local, ademais da asistencia permanente ao Alcalde no exercicio das súas atribucións, as seguintes competencias que expresamente se delegan:

1.- Autorizar, dispoñer gastos e aprobar facturas por contía superior a 6.000 euros, salvo que se refiran a gastos de carácter periódico (subministro de enerxía eléctrica, seguros, gastos telefónicos, pagos de nóminas do persoal, seguridade social, IVE, IRPF e demais de tracto sucesivo)

2.- Aprobar a oferta de emprego público de acordo co orzamento e o cadro de persoal aprobados polo Pleno, e aprobar as bases das probas para a selección de persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo.

3.- As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanístico e dos proxectos de urbanización.

4.- As contratacións e concesións de toda clase, superiores a 6000 euros.

5.- Aprobación dos proxectos de obras e de servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no Orzamento

6.- Adquisición de bens e dereitos e alleamento do patrimonio municipal, cando a competencia recaia no Sr. Alcalde.

7.- Outorgamento de licenzas urbanísticas cando sexan obras maiores, licenzas de actividade así como a toma de coñecemento da declaración responsable da apertura de establecementos públicos, non suxeitas ao réxime de autorización previa.

8.- Aprobación dos padróns fiscais e recoñecemento de exencións e bonificacións dos tributos locais.

9.- Concesión de subvencións de emerxencia social.

TERCEIRO.- Deixar sen efecto tódalas delegacións que se tivesen realizado a prol da Xunta de Goberno Local por parte do Alcalde con anterioridade ao presente acordo.

CUARTO.- A Xunta de Goberno Local celebrará sesión constitutiva o vindeiro xoves día 4 de xullo de 2019, ás 17:00 horas consonte ao disposto no artigo 112.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, do 28 de novembro de 1986.

QUINTO.- A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria os xoves, cada 15 días, ás 17:30 horas, durante todo o ano. Se os días sinalados fosen festivos, a sesión celebrarase o día seguinte hábil a aqueles, á mesma hora.

SEXTO.- A presente resolución darase conta ao Pleno na primeira sesión que este celebre, notificarase persoalmente aos designados e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da data en que se dita a mesma."

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2026

Anuncio

RÉXIME DE ASISTENCIA E INDEMNIZACIÓN DOS CARGOS PÚBLICOS

O Concello de Pedrafita do Cebreiro, no pleno celebrado en sesión extraordinaria organizativa o día 27 de xuño de 2019, adoptou os seguintes acordos:

PRIMEIRO.- Fixar as seguintes contías en concepto de asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación de que formen parte, dos membros das Corporación que non teñan dedicación:

CONCEPTO	CONTÍA
Asistencia Plenos	80,00 €/Sesión
Asistencias Xunta de Goberno local e calquera outro órgano colexiado	60,00 €/Sesión

SEGUNDO.- Proceder á publicación do presente acordo no BOP de Lugo aos efectos do disposto no artigo 75.5 da Lei 5/85, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Réxime Local.

En Pedrafita do Cebreiro, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2027

RIBAS DE SIL

Anuncio

De conformidade cos artigos 112 da lei 7/85, do 2 de abril e 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, o Concello Pleno en sesión extraordinaria celebrada o 06.03.2019, adoptou o acordo de aprobación inicial do Orzamento Xeral desta entidade para o exercicio económico de 2019, que resultou definitivo ao non se ter presentado reclamacións durante o período de exposición pública.

Faise público que o Orzamento ascende en gastos a contía de 912.123,97 €, e no estado de Ingresos a contía de 918.331,55 €, correspondendo a cada **capítulo** as cantidades que a continuación se expresan:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>OPERACIÓNS CORRENTES</i>		
1	Gastos de persoal	448.513,97
2	Gastos correntes en bens e servizos	358.850,00
3	Gastos financeiros	4.300,00
4	Transferencias correntes	29.860,00
<i>OPERACIÓNS DE CAPITAL</i>		
6	Investimentos reais	70.600,00
7	Transferencias de capital	-----
8	Activos financeiros	-----
9	Pasivos financeiros	-----
SUMA TOTAL GASTOS:		912.123,97 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
OPERACIÓNS CORRENTES		
1	Impostos directos	384.260,33
2	Impostos indirectos	8.000,00
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	110.500,00
4	Transferencias correntes	413.971,22
5	Ingresos patrimoniais	1.600,00
OPERACIÓNS DE CAPITAL		
6	Enaxenación de inversións reais	-----
7	Transferencias de capital	-----
8	Activos financeiros	-----
9	Pasivos financeiros	-----
SUMA TOTAL INGRESOS:		918.331,55 €

Na referida sesión tamén se acordou aprobar a plantilla desta Corporación que, de conformidade co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

PLANTILLA DE PERSOAL PARA O ANO 2019				
A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA	Nº prazas	Grupo	C.D.	Situación
Secretario - Interventor	1	A1	26/28	Propiedade
Administrativo	1	C1	22	Vacante
Auxiliar administrativo	1	C2	14	Propiedade
Oficial servizos especiais	1	C2	14	Vacante
B) PERSOAL LABORAL FIXO				
Denominación	Nº prazas	Situación		
Oficial 1ª encargado	1	Fixo	Propiedade	
C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL				
Denominación	Nº prazas	Características		
Técnico Local de emprego	1	Temporal	Xornada completa	
Traballadora Social	1	Temporal	Xornada completa	
Aux. SAF Libre concorrencia (ano)	6	Temporal	Xornada completa	
Animadoras socioculturais 2 meses	3	Temporal	Media xornada	
Peón limpeza	1	Temporal	Xornada completa	
Oficial 1ª condutor	1	Temporal	Xornada completa	
Oficial 1ª construción	1	Temporal	Xornada completa	
Profesor de música (10 meses)	1	Temporal	Tempo parcial	

De conformidade co preceptuado no artigo 171.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal poderá interpoñerse directamente recurso contencioso - administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na forma e prazos que establecen as normas da xurisdición contencioso - administrativa.

Ribas de Sil, 5 de xullo de 2019.- O Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Sotuela Vega.

R. 2028