



ELECCIONES AL PARLAMENTO DE GALICIA - 18 DE FEBRERO DE 2024

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL DE LUGO

Anuncio

Publicación de una relación de Entidades Locales de la provincia de Lugo, a 26 de diciembre de 2023, para las Elecciones al Parlamento de Galicia de 18 de febrero de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el punto segundo de la Instrucción 1/2011, de 24 de marzo, de la Junta Electoral Central, sobre las reclamaciones administrativas relativas a las modificaciones en el censo electoral que pueden realizar los representantes de las candidaturas en periodo electoral, por haber dado lugar a la comunicación a la Junta Electoral Central a que se refiere el artículo 30.c) de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

PROVINCIA	MUNICIPIO	CAUSAS (*)
LUGO	RIBAS DE SIL	2

- (*) 1. *Haber tenido respuesta de el Ayuntamiento a los requerimientos de la OCE sobre incrementos de el número de residentes significativos sin resultar justificados*
2. *En el haber tenido respuesta de el Ayuntamiento a los requerimientos de la OCE en los plazos establecidos*

El formulario para la Impugnación de el Censo Electoral de una circunscripción por los representantes de las candidaturas está disponible en la página web de el INE (www.ine.es), en el apartado Elecciones al Parlamento de Galicia de 18 de febrero de 2024 de Censo Electoral y en los Trámites de Censo Electoral de Sede electrónica.

Lugo, 27 de diciembre de 2023.- El Delegado Provincial de la Oficina de el Censo Electoral, José Manuel Colmenero Álvarez.

R. 4069

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR EL ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2023.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el área de Deportes, Artesanía y Diseño y Memoria Histórica (Deportes) de la Excma. Diputación Provincial de Lugo en el cuarto trimestre del año 2023.

Entidad	CIF	Tipo subvención	Concepto	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de aprobación
SDC ANTAS	G27124205	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410/48900	3.000,00 €	Presidencia

			SECCIÓN FEMENINA			
CLUB KAYAK FOZ	G27038868	Nominativa	TRAVESÍA DE La RÍA DE FOZ	3410/48900	7.000,00 €	Presidencia
ESCUDERIA MIÑO LUCENSE	G27515717	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE SAN FROILAN	3410/48900	30.000,00 €	Presidencia
ASOCIACIÓN DEPORTIVA CULTURAL LUGO SALA	G27456623	Nominativa	GASTOS EQUIPOS FEMENINOS	3410/48900	4.000,00 €	Presidencia
PRETORIANOS CLUB	G27513282	Nominativa	PRETORIAN RACE 2023	3410/48900	7.000,00 €	Presidencia
MULTISPORTS GALICIA SLU	B27266113	Nominativa	CROSS PONTE ROMANA	3410/48900	20.000,00 €	Presidencia
RIBADEO CF	G27133818	Nominativa	TROFEO ENMA CUERVO	3410/48900	3.000,00 €	Presidencia
FUNDACIÓN INDECUM	G27404219	Nominativa	SUBVENCIÓN PROMOCIÓN FÚTBOL SALA EN La PROVINCIA	3410/48900	25.000,00 €	Presidencia
MURALLA RUGBI CLUBE	G27103423	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPORADA	3410/48900	10.000,00 €	Presidencia
SDC MILAGROSA	G27152131	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA SECCIÓN FEMENINA	3410/48900	10.000,00 €	Presidencia
ASOCIACIÓN DEPORTIVA TRIPENTA TERRAS DE LUGO	G27451582	Nominativa	GASTOS TEMPORADA	3410/48900	12.000,00 €	Presidencia
VIVEIRO CLUB FUTBOL	G27146216	Excepcional	FESTIVAL CENTENARIO DEL VIVEIRO CF "100 AÑOS EN EL CAMINO"	3410/48911	6.000,00 €	Presidencia
CLUB MOTOPARK LUGO	G27495316	Excepcional	CAMPEONATO DE ESPAÑA DE MOTOCROSS	3410/48911	70.000,00 €	Xunta de Gobierno
CLUB DH GALICIA	G27421064	Excepcional	CAMPEONATO DE GALICIA DE DESCENSO 2023	3410/48911	3.000,00 €	Presidencia
FUNDACIÓN BREOGÁN	G27442599	Excepcional	PROYECTOS SOCIALES FUNDACIÓN BREOGÁN 2023: PROYECTO PERSONAS Y FUNDACIÓN BREOGÁN DIVERSIA	3410/78900 3410/48900	14.000,00 €	Presidencia
ASOCIACIÓN DEPORTIVA CULTURAL LUGO SALA	G27456623	Excepcional	GASTOS FASE DE ASCENSO PRIMERO EQUIPO	3410/48911	9.000,00 €	Presidencia

Lugo, 27 de diciembre de 2023.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023 El DIPUTADO PROVINCIAL, Fdo: Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO Fdo: José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4070

INTERVENCIÓN

Anuncio

Aprobado definitivamente el **Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial para el año 2024**, en cumplimiento del dispuesto en el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; se hace público el siguiente resumen por Capítulos y el Plantel de la Excm. Diputación Provincial, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

	PRESUPUESTO DIPUTACIÓN	Consortio Bomberos	TRANSFER. INTERNAS	OP.	TOTAL CONSOLIDADO
I N G R Y S E I S/S					
Op. no financieras (1-7)	112.843.259,41 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €		116.198.926,82 €
1					
. IMPUESTOS DIRECTOS	7.034.606,72 €	- €			7.034.606,72 €
2					
. IMPUESTOS INDIRECTOS	5.559.994,52 €	- €			5.559.994,52 €
3					
. TAX., PREC. PÚB. Y OTROS					
. INGR.	6.019.994,00 €	1.061.311,23 €			7.081.305,23 €
4					
. TRANSFERENCIAS					
. CORRIENTES	87.819.949,65 €	4.588.712,36 €	2.294.356,18 €		90.114.305,83 €
5					
. INGRESOS PATRIMONIALES	1.344.000,00 €	- €			1.344.000,00 €
6					
. ENAJENACIÓN DE INVEST.					
. REALES	300.000,00 €	- €			300.000,00 €
7					
. TRANSFERENCIAS DE					
. CAPITAL	4.764.714,52 €	- €		- €	4.764.714,52 €
Op. financieras (8-9)	300.000,00 €	- €		- €	300.000,00 €
8					
. ACTIVOS FINANCIEROS	300.000,00 €				300.000,00 €
9					
. PASIVOS FINANCIEROS	- €				- €
TOTAL	113.143.259,41 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €		116.498.926,82 €
G A S T E I S/S					
Op. no financieras (1-7)	111.229.795,04 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €		114.585.462,45 €
1.					
. GASTOS DE PERSONAL	31.238.459,98 €	4.516.856,68 €			35.755.316,66 €
2.					
. GASTOS CORR. EN BIEN Y SERV.	32.629.547,24 €	986.929,00 €			33.616.476,24 €
3.					
. GASTOS FINANCIEROS	499.200,00 €	100,00 €			499.300,00 €
4.					
. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.934.106,74 €	- €	2.294.356,18 €		15.639.750,56 €
5.					
. FONDO CONT. Y OCT. IMPREV.	1.164.924,30 €	89.137,14 €			1.254.061,44 €
6.					
. INVERSIONES REALES	16.509.844,44 €	57.000,77 €			16.566.845,21 €
7.					
. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.253.712,34 €	- €		- €	11.253.712,34 €
Op. financieras (8-9)	1.913.464,37 €	- €		- €	1.913.464,37 €
8.					
. ACTIVOS FINANCIEROS	300.000,00 €	- €			300.000,00 €
9.					
. PASIVOS FINANCIEROS	1.613.464,37 €	- €			1.613.464,37 €
TOTAL	113.143.259,41 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €		116.498.926,82 €

PLANTEL FUNCIONARIO 2024

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
SECRETARIO	La/A1	1	0	1	0
INTERVENTOR	La/A1	1	1	0	0
TESORERO	La/A1	1	1	0	0
SECRETARIO-INTERVENTOR	La/A1	2	1	1	0
INTERVENTOR CATEGORIA SUPERIOR	La/A1	1	1	0	0
SECRETARIO-INTERVENTOR	La/A1	1	1	0	0
TOTAL FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER NACIONAL		7	5	2	0

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
SUBESCALA TÉCNICA					
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	La/A1	21	8	13	0
SUBESCALA GESTIÓN					
TÉCNICO DE GESTIÓN	La/A2	33	20	13	0
SUBESCALA ADMINISTRATIVA					
ADMINISTRATIVO/A La. X.	C/C1	101	67	34	0
SUBESCALA AUXILIAR					
AUXILIAR La. X.	C/C2	62	39	21	2
SUBESCALA SUBALTERNO					
PORTERO/La	AP	15	7	6	2
TOTAL ADMINISTRACIÓN GENERAL		232	141	87	4

SUBESCALA TÉCNICA

CLASE TÉCNICOS SUPERIORES

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
ARQUEOLOGO/La	La/A1	1	1	0	0
ARQUITECTO/La	La/A1	3	2	1	0
BIOLOGO/La	La/A1	1	1	0	0
ECONOMISTA	La/A1	1	1	0	0
ENXENEIRO/A CAMINOS, CANALES Y PORTOS	La/A1	3	3	0	0
LETRADO/La	La/A1	5	3	2	0
LICENCIADO/A PERIODISMO	La/A1	1	1	0	0
LICENCIADO/A FILOLOXIA GALLEGA	La/A1	1	1	0	0
LICENCIADO EN BELLAS ARTES	La/A1	1	0	1	0
MEDICO ESP. MEDICINA DEL TRABAJO	La/A1	1	1	0	0
PRODUCTOR/A AUDIOVISUALES	La/A1	1	0	0	1
PSICOLOGO/La	La/A1	10	1	9	0
TECNICO/La ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD	La/A1	6	3	3	0
TECNICO/La ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y RECAUDACIÓN	La/A1	1	1	0	0

TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	La/A1	1	0	1	0
TECNICO/A SUPERIOR DE PROTOCOLO	La/A1	1	0	1	0
TECNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA Y PROGRAMACION	La/A1	1	0	1	0
TECNICO/A SUPERIOR ARQUIVISTICA	La/A1	1	1	0	0
TECNICO/A SUPERIOR EDIFICACIONES Y OBRAS	La/A1	2	1	1	0
TECNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO	La/A1	1	0	1	0
TECNICO/A SUPERIOR FORESTAL	La/A1	1	1	0	0
TECNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO	La/A1	1	1	0	0
TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS	La/A1	2	0	2	0
TECNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS	La/A1	2	0	2	0
TECNICO/A TURISMO	La/A1	1	0	1	0
VETERINARIO/La	La/A1	2	0	2	0

TOTAL TÉCNICOS SUPERIORES

52 23 28 1

CLASE TÉCNICOS MEDIOS

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
ARQUITECTO/A TECNICO/La	La/A2	1	1	0	0
ATS	La/A2	1	1	0	0
ATS/DUE	La/A2	4	0	4	0
DIPLOMADO/A ADMON. FINANCIERA	La/A2	1	1	0	0
DIPLOMADO/La CIENCIAS EMPRESARIALES	La/A2	1	1	0	0
DIPLOMADO/A RESTAURACION	La/A2	1	1	0	0
DIPLOMADO/A TRABAJO SOCIAL	La/A2	2	1	1	0
INGENIERO/A TECNICO/A AGRICOLA	La/A2	4	1	3	0
INGENIERO/A TECNICO/A TELECOMUNICACIONES	La/A2	1	1	0	0
INGENIERO/A TECNICO/La INDUSTRIAL	La/A2	1	1	0	0
INGENIERO/A TECNICO/La OBRAS PUBLICAS	La/A2	4	2	2	0
INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO/La	La/A2	2	1	1	0
FISIOTERAPEUTA	La/A2	4	0	4	0
TÉCNICO/A INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPLEO	La/A2	1	1	0	0
TECNICO/La DE TURISMO	La/A2	1	0	1	0
TECNICO/A MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (ARQUITECTO TECNICO)	La/A2	1	1	0	0
TECNICO/La GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	La/A2	1	1	0	0
TERAPEUTA OCUPACIONAL	La/A2	4	0	4	0

TRADUCTOR/La PUBLICACIONES	La/A2	1	0	1	0
TRABAJADOR/La SOCIAL	La/A2	6	1	5	0

TOTAL TÉCNICOS MEDIOS 42 16 26 0

CLASE TÉCNICOS AUXILIARES

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
TECNICO/A SUPERIOR FP INFORMATICA	B	4	3	1	0
TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN SISTEMAS INFORMATICOS EN RED	B	1	1	0	0
TECNICO/A SUPERIOR DESARROLLO APLICACIONES INFORMATICAS	B	2	1	1	0
DELINEANTE	C/C1	3	1	2	0
TECNICO/A MEDIO MICROINFORMATICA Y REDES	C/C1	1	0	1	0
TECNICO ESPECIALISTA INFORMATICA	C/C1	1	1	0	0

TOTAL TÉCNICOS AUXILIARES 12 7 5 0

TOTAL SUBESCALA TÉCNICA 106 46 59 1

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE COMETIDOS ESPECIALES

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
TECNICO/La RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS	La/A1	1	0	1	0
TECNICO/La COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	La/A1	1	0	1	0
TECNICO/La ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	La/A1	5	4	1	0
TECNICO SUPERIOR ACTIVIDADES FORMATIVAS	La/A1	1	1	0	0
COORDINADOR/A PEDAGOGICO/La	La/A2	1	0	1	0
TECNICO/A MEDIO ACTIVIDADES FORMATIVAS	La/A2	1	1	0	0
TRADUCTOR	C/C1	1	0	1	0
AUXILIAR BIBLIOTECA	C/C1	3	2	1	0
AUXILIAR TECNICO/A INFORMATICO/La	C/C1	2	1	1	0
AYUDANTE MUSEO	C/C1	2	2	0	0
COORDINADOR/A VIXILANTES-GUIA	C/C1	1	1	0	0
GUIA	C/C1	4	2	2	0
RESTAURADOR/A-CONSERVADOR/A ARCHIVO	C/C1	1	1	0	0
AUXILIAR DE ARCHIVO	C/C1	2	0	2	0
DINAMIZADOR/La CULTURAL	C/C1	1	1	0	0
VIXILANTE-GUIA (C1)	C/C1	3	0	3	0

DISEÑADOR/A INFOGRAFISTA	C/C1	1	1	0	0
AUXILIAR COLABORADOR/La TECNOLOGIA DE La INFORMACION	C/C1	1	1	0	0
TECNICO/A MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	C/C1	1	1	0	0
AUXILIAR SALA	C/C2	21	8	13	0
ADJUNTO/A ENCARGADO/A REXIME INTERIOR Y CUSTODIA	C/C2	1	1	0	0
ANIMADOR/La RUTAS TURISTICAS	C/C2	1	1	0	0
ANIMADOR/La SOCIOCULTURAL	C/C2	1	1	0	0
AUXILIAR ATENCION CIUDADAN	C/C2	1	1	0	0
AUXILIAR DE ARCHIVO	C/C2	1	0	1	0
AUXILIAR DE RECEPCION	C/C2	1	1	0	0
AUXILIAR RELACIONES INSTITUCIONALES	C/C2	1		0	0
CONTROLADOR/A PECUARIO	C/C2	1	1	0	0
COORDINADOR ACTUACIONES FORMATIVAS	C/C2	1	1	0	0
COORDINADOR/A DISEÑO	C/C2	1	1	0	0
COORDINADOR/A EXPOSICIONS	C/C2	1	1	0	0
COORDINADOR/A PECUARIO	C/C2	1	1	0	0
MONITOR/A DEPORTIVO/La	C/C2	1	1	0	0
PATRONISTA-DISEÑADOR/La	C/C2	1	1	0	0
VIXILANTE-GUIA MUSEO	C/C2	2	2	0	0
VIXILANTE MEDIOAMBIENTE-AMBIENTE	C/C2	3	3	0	0
VIXILANTE-GUIA (C2)	C/C2	6	5	1	0
VIXILANTE	AP	9	9	0	0
TOTAL CLASE COMETIDOS ESPECIALES		88	59	29	0

**CLASE PERSONAL DE OFICIOS
CATEGORIA ENCARGADO**

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
ENCARGADO/A CONSERVACION CENTROS	C/C1	1	1	0	0
TOTAL CATEGORÍA ENCARGADO		1	1	0	0

CATEGORIA MESTRE

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
MECANICO ESPECIALISTA PARQUE MOBIL	C/C1	1	0	1	0
CAPATAZ DE CAMINOS (C1)	C/C1	14	7	7	0
CAPATAZ DE CAMINOS (C2)	C/C2	12	7	5	0
MECANICO ESPECIALISTA PARQUE MOBIL	C/C2	1	1	0	0
		28	15	13	0

CATEGORIA OFICIAL

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
TÉCNICO AUXILIAR ARQUITECTURA	C/C1	1	0	1	0
MAQUINISTA PARQUE MOBIL	C/C2	1	1	0	0
MAQUINISTA-CONDUCTOR/La	C/C2	26	24	2	0
OFICIAL OFICIOS MULTIPLES	C/C2	2	1	1	0
OFICIAL OFICIOS MULTIPLES-CONDUCTOR	C/C2	1	1	0	0
OFICIAL PINTOR	C/C2	1	1	0	0
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES APOYO MANTENIMIENTO CENTROS	C/C2	1	1	0	0
OFICIAL TALLER LIBRO	C/C2	1	0	1	0
OFICIAL EBANISTA	C/C2	1	1	0	0
TOTAL CATEGORÍA OFICIAL		35	30	5	0

CATEGORIA AYUDANTE

Denominación Plaza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. No dotada
AYUDANTE MECANICO	AP	1	1	0	0
TOTAL CATEGORÍA AYUDANTE		1	1	0	0

TOTAL CLASE PERSONAL DE OFICIOS

65 47 18 0

TOTAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

153 106 47 0

TOTAL ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

259 152 106 1

TOTAL GENERAL

498 298 195 5

PLANTEL FUNCIONARIO CUYO PUESTO ESTÁ DESEMPEÑADO POR PERSONAL LABORAL EN PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN, CONFORME A La DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2.ª DEL EBEP.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**SUBESCALA AUXILIAR**

DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZA	SITUACIÓN
2	AUXILIAR La.X.	C/C2	2200 2201	Vacante no Dotada

SUBESCALA SUBALTERNO**CLASE PORTERO**

DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZA	SITUACIÓN
2	PORTERO/La	C/C2	2202 2203	Vacante no Dotada

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA TÉCNICA****CLASE TÉCNICOS SUPERIORES**

DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PLAZA	SITUACIÓN
----------	--------------	-------	----------	-----------

1	LICENCIADO EN BELLAS ARTES	La/A1	2002	Vacante
1	PRODUCTOR/A AUDIOVISUALES	La/A1	2204	Vacante no Dotada

PLANTEL LABORAL 2024

SUBGRUPO A/A1

Den. PLAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Dotada	No
PRODUCTOR/A AUDIOVISUALES	1	1	0		
REDACTOR/A I	2	2	0		
PROFESOR/La	9	8	0	1	
JEFE DEPARTAMENTO BELLAS ARTES	1	1	0		
AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	3	3	0		
TOTAL SUBGRUPO A/A1	16	15	0	1	

SUBGRUPO A/A2

Den. PLAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Dotada	No
PROFESOR/A EXTINGUIRLA. ""	1	1	0		
REDACTOR/A-2	1	0	0	1	
DOCUMENTALISTA	1	1	0	0	
INGENIERO/A TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIONES	1	0	1		
TOTAL SUBGRUPO A/A2	4	2	1	1	

GRUPO B

Den. PLAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Dotada	No
TÉCNICO/A EDITOR/La DE VIDEO	1	1	0		
TÉCNICO/A CÁMARA-REPORTERO/La	3	2	1	0	
TÉCNICO/A EDITOR/A AUDIO "A EXTINGUIR"	1	1	0	0	
PROFESOR/A TALLER-TECNICO/A PRODUCCIÓN	2	2	0		
TÉCNICO/A SUPERIOR IMAXEN Y SONIDO	1	1	0	0	
TOTAL GRUPO B	8	7	1	0	

SUBGRUPO C/C1

Den. PLAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Dotada	No
TÉCNICO/A AUXILIAR ARQUITECTURA	1	0	1		
REDACTOR/A PRODUCTOR/La "A EXTINGUIR"	2	1	1	0	
TÉCNICO/A REALIZACIÓN	2		1	1	
EDITOR/A VIDEO	1		1	0	
CÁMARA PROFESIONAL- REPORTERO/La	3		3	0	
TÉCNICO/A PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y RED SOCIALES	1		1	0	
TOTAL SUBGRUPO C/C1	10	1	8	1	

SUBGRUPO C/C2

Den. PLAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Dotada	No
AYUDANTE PRODUCCIÓN "A EXTINGUIR"	1	1			
REALIZADOR/A EXTINGUIRLA. ""	1	1			
AUXILIAR DE REALIZACIÓN "A EXTINGUIR"	1		1		
EDITOR/A VIDEO "A EXTINGUIR"	1	1			
OPERADOR/A REPORTERO/A CAMARA "A EXTINGUIR"	3	3			
AYUDANTE SONIDO Y ELECTRICIDAD	1	1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A EXTINGUIR"	2	2			
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1	1	0		
COORDINADOR/La ACTIVIDADES DE La ESCUELA DE PIRAGÜISMO	1	0	1		
ENCARGADO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	1	0		
MAQUINISTA-CONDUCTOR/La	12	0	12		
OFICIAL UNIDAD MANTENIMIENTO	3	3	0		
OFICIAL OFICIOS MULTIPLES	5	3	2		
MESTRE/A TALLER INSTRUMENTOS MUSICALES	1	1	0		
MAQUINISTA GRANXA	6	4	2		
OFICIAL 1. ^a	1	1	0		
OFICIAL EBANISTA	1	1	0		

OFICIAL ELECTRICISTA	1	1	0	
OFICIAL OFICIOS VARIOS	2	2	0	
TOTAL SUBGRUPO C/C2	45	27	18	0

AGRUPACIONES PROFESIONALES

Den. PLAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Dotada	No
OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES	1	1			
PORTERO/A EXTINGUIRLA. ""	2	2			
EMPLEADO/A LIMPIEZA RECAUDACIÓN	1	1	0		
OBRERO/La	2	2			
PEON/PEONA REPACION VIAS PROVINCIALES	24	17	7		
VIXILANTE	1	1	0		
VIXILANTE SERENO/La	1		0		
VIXILANTE SERVICIO VIAS Y OBRAS	4	4	0		
PEON/PEONA GRANXA	9	3	6		
PEON/PEONA -VIGILANTE	1	1	0		
TOTAL AGRUPACIONES PROFESIONALES	46	33	13	0	

TOTAL GENERAL**129 85 41 3****PLANTEL EVENTUAL 2024**

GRUPO POLÍTICO	DENOMINACIÓN PLAZA	TOTAL	OCUPADAS	VACANTES
GRUPO PROVINCIAL SOCIALISTA	ASESOR/A NIVEL I	2	2	0
	ASESOR/A NIVEL II	2	2	0
	ASESOR/A NIVEL III	2	0	2
	ASESOR/A NIVEL IV	2	2	0
GRUPO PROVINCIAL BNG	ASESOR/A NIVEL III	3	3	0
GRUPO PROVINCIAL POPULAR	ASESOR/A NIVEL II	3	3	0
ÁREA PRESIDENCIA	ASESOR/A NIVEL I	2	2	0
	ASESOR/A NIVEL II	2	0	2
	ASESOR/A NIVEL III	2	2	0
	ASESOR/A NIVEL IV	1	1	0
ÁREA VICEPRESIDENCIA	ASESOR/A NIVEL II	2	2	0
	ASESOR/A NIVEL III	2	2	0
TOTAL GENERAL		25	21	4

**BASES DE EJECUCIÓN
DEL PRESUPUESTO GENERAL
DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO
PARA 2024**

ÍNDICE

Título I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Base 1.ª: Ámbito y vigencia
- Base 2.ª: Prórroga del Presupuesto

Título II. EL PRESUPUESTO GENERAL Y Sus MODIFICACIONES

CAPÍTULO PRIMERO. DEL PRESUPUESTO

- Base 3.ª: Contenido y estructura del Presupuesto General

CAPÍTULO SEGUNDO. DE Los CRÉDITOS Y Sus MODIFICACIONES

- Base 4.ª: Régimen general de los créditos y fondo de contingencia
- Base 5.ª: Nivel de vinculación jurídica de los créditos
- Base 6.ª: Modificaciones de créditos

Título III. DE La EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES SOBRE La GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 7.ª: Fases en la gestión del estado de gastos
- Base 8.ª: Acumulación de fases
- Base 9.ª: Autorización y disposición de gastos
- Base 10.ª: Reconocimiento y liquidación de deberes
- Base 11.ª: Ordenación de pagos
- Base 12.ª: Justificación de los órdenes de pago
- Base 13.ª: Órdenes de pago “a justificar”
- Base 14.ª: Anticipos de caja fija

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

- Base 15.ª: Nóminas y otros gastos de personal
- Base 16.ª: Retribuciones e indemnizaciones
- Base 17.ª: Gastos o contratos menores
- Base 18.ª: Tramitación anticipada de expedientes de gastos
- Base 19.ª: Gastos plurianuales
- Base 20.ª: Reconocimiento extrajudicial de créditos, validación y omisión de fiscalización previa
- Base 21.ª: Gastos de representación y protocolo
- Base 22.ª: Caja general de depósitos
- Base 23.ª: Provisiones de fondos
- Base 24.ª: Subvenciones

CAPÍTULO TERCERO. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

- Base 25.ª: Operaciones financieras

Título IV. FUNCIONES DE La TESORERÍA

CAPÍTULO ÚNICO. FUNCIONES DE La TESORERÍA

ÍNDICE

- Base 26.^a: Funciones
- Base 27.^a: Realización de cobramientos
- Base 28.^a: Realización de pagos
- Base 29.^a: Arqueos
- Base 30.^a: Aplazamientos y fraccionamientos

Título V. CONTABILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO. CONTABILIDAD

- Base 31.^a: Reglas generales
- Base 32.^a: Reglas particulares
- Base 33.^a: Remanente de Tesorería
- Base 34.^a: Modificación de derechos y deberes de ejercicios anteriores

Título VI. FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO. FISCALIZACIÓN

- Base 35.^a: EJERCICIO DE La FUNCIÓN FISCALIZADORA
- Base 36.^a: ALCANCE DE La FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS
- Base 37.^a: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DISPOSICIONES FINALES

Título I. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1.^a: ÁMBITO Y VIGENCIA

1. De conformidad con el dispuesto en el artículo 165.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (TRLRFL), y en el artículo 9 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril , se redactan las presentes bases de ejecución del Presupuesto general de la Diputación Provincial de Lugo para 2023.
2. El dispuesto en estas Bases, será de aplicación tanto a la Diputación Provincial cómo a los demás entes dependientes, entendiéndose que las competencias firmadas a los órganos de la Diputación se atribuyen a lo que correspondan por analogía de aquellos, en función de su mayor o menor identidad orgánica o funcional que proceda.
3. Estas bases tendrán carácter subsidiario de las disposiciones dictadas o que si dicten con carácter general destinadas a la regulación del régimen local. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Presidencia, luego del informe de Secretaría o de Intervención, según proceda.
4. Las presentes bases solo regirán durante el ejercicio del 2023 y, en su caso, en el período de prórroga legal del Presupuesto del dicho año durante el ejercicio siguiente.

BASE 2.^a: PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Si al iniciarse el ejercicio económico del 2023 no entrara en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado lo del 2022 ata el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias, u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente habían sido percibirse en el dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto del 2023, que no son susceptibles de prórroga por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada de la Presidencia y tras lo informe previo de la Interventora. Igualmente, se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real decreto 500/1990.

Delégase en la Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley. Aprobado el Presupuesto, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

Título II. EL PRESUPUESTO GENERAL Y Sus MODIFICACIONES

CAPÍTULO PRIMERO. DEL PRESUPUESTO

BASE 3.ª: CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto general contiene los créditos necesarios para atender al cumplimiento de los deberes y los estados de ingresos en los que figuran las estimaciones de los distintos recursos económicos que si liquidarán durante el ejercicio.

La programación presupuestaria se rige por los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación de recursos, responsabilidad y lealtad institucional, conforme al dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. Para la confección del Presupuesto se aplicó la estructura por programas y por categorías económicas aprobada por el Orden EFA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que si aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por el Orden FAP/419/2014, de 14 de marzo.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE Los CRÉDITOS Y Sus MODIFICACIONES

BASE 4.ª: RÉGIMEN GENERAL DE Los CRÉDITOS Y FONDO DE CONTINGENCIA

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para a cal habían sido autorizados en el Presupuesto general o en sus modificaciones debidamente aprobadas. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, y no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al imponerte de ellos, con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos que infrinjan la expresada limitación, todo isto de conformidad con el dispuesto en los artículos 173.5 del TRLRFL, y 25.2 del Real decreto 500/1990 que lo desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación jurídica" que si señala en la siguiente base.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto solo podrán contraerse deberes derivados de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que si realicen en el año natural del propi ejercicio presupuestario. No obstante, se les aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, los deberes siguientes:

la) Las que resulten de la liquidación de retrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general. A los efectos del artículo 176.2.1a) del TRLRFL, si considerarán "retrasos a favor del personal" los conceptos que enumera el Capítulo III del Título III, de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, las ayudas de carácter social de contenido económico, y los referidos en el artículo 75 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del régimen local (en adelante LBRL).

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real decreto 500/1990, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

d) Gastos derivados de expedientes de contratos menores tramitados adecuadamente en el año anterior siempre que al final del año si anulara el crédito.

y) Gastos derivados de resoluciones del Jurado de expropiaciones, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

f) Los deberes procedentes de ejercicios anteriores a que si refiere el artículo 60.2 del Real decreto 500/1990 relativos a reconocimiento extrajudicial de créditos.

Los gastos, créditos y avales autorizados en años anteriores por la Diputación y por el Consejo de Administración de la Sociedad o por los órganos equivalentes de los demás entes dependientes, destinados a financiar las actuaciones de los mismos, y que no habían sido aprobados o suscritos, se entenderán extinguidos.

Fondo de Contingencia:

El Presupuesto de la Diputación, con el fin de hacer frente a necesidades de carácter no discrecional y no previstas, en todo o en parte, en el Presupuesto inicialmente aprobado, incluye una dotación de crédito en el programa "Fondo de Contingencia", por importe de 1.164.924,30 €, destinando a financiar, cuando proceda, transferencias de crédito, y la previsión de incremento retributivo y Seguridad Social para el ejercicio 2024.

Podrá destinarse a la financiación de la ejecución en el ejercicio 2024 de los gastos legalmente autorizados o comprometidos en ejercicios anteriores que no sean incorporables conforme las normas presupuestarias de general aplicación y que requieran de modificación de crédito.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, la propuesta de la Delegada de Economía, mediante resolución de la Presidencia conjuntamente con la transferencia de crédito.

BASE 5.ª: NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE Los CRÉDITOS

Los niveles de vinculación jurídica que si establecen son los siguientes:

A) En el Capítulo Primero, los niveles de vinculación jurídica vendrán determinados por el CAPÍTULO y lo LA ARE DE GASTO.

Con todo, tendrán carácter vinculante a nivel económico los incentivos al rendimiento: productividad entre el 150, 13002 y 13102, y gratificaciones entre el 151, 13001 y 13101.

B) En los restantes Capítulos, los niveles de vinculación vendrán determinados por el CAPÍTULO y el GRUPO DE PROGRAMAS.

Si la aplicación surge a consecuencia de una generación de crédito la vinculación será consigo misma.

Los gastos que si encuentren incluidos en un proyecto con cofinanciación, estarán vinculados en sí mismos, es decir, vinculados con el nivel de desglose económico con la que aparezcan en el Presupuesto.

A los efectos oportunos, se entienden incluidas en los estados de gastos e ingresos, con una consignación inicial de “cero” €, todas las aplicaciones presupuestarias que resultan del Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que si establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por el Orden FAP/419/2014, de 14 de marzo. En el primero documento contable que si tramite con cargo a tal conceptos se hará constar tal circunstancia mediante diligencia que indique “Primera operación imputada al concepto” respetando la estructura presupuestaria vigente.

BASE 6.ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

Al amparo del establecido en los artículos 172 a 182, ambos inclusive, del TRLRFL y en los artículos 34 a 51 del Real Decreto 500/1990, que la desarrolla, las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los referidos Presupuestos que integran el General de la Diputación, son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- y) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanente de crédito.
- g) Bajas por anulación.

Cada una de las modificaciones indicadas será objeto de expediente administrativo con la tramitación que si determina en el referido Real Decreto, siendo órgano competente para su aprobación el Pleno de la Diputación en los supuestos de “créditos extraordinarios”, “suplementos de crédito”, “bajas por anulación” y “transferencias de crédito”, estas únicamente en los supuestos de transferencias entre distintas áreas de gasto (excepto las que afecten a créditos de personal y fondo de contingencia); en los restantes casos, será órgano competente para su aprobación el Ilmo. Sr. Presidente o Órgano en que delegue expresamente esta competencia.

Título III. DE La EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES SOBRE La GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 7.ª: FASES EN La GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General de la Diputación Provincial se realizará en las siguientes fases:

- la) Autorización del Gasto.
- b) Disposición o compromiso del Gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación del Deber.
- d) Ordenación del Pago.

Las dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los Artículos 54 a 61 del R.D. 500/1990.

Con carácter previo se procederá a la retención del crédito correspondiente, con base en las propuestas de gasto o modificaciones de crédito.

BASE 8.ª: ACUMULACIÓN DE FASES

1. De conformidad con el dispuesto en el Artículo 184.2 del TRLRFL y los artículos 67 y 68 del Real Decreto 500/1990, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo.

Se podrán presentar, por lo tanto, las siguientes fases:

- Retención del crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independiente (**RC**).
- Autorización - Disposición (**AD**).
- Autorización - Disposición - Reconocimiento del Deber (**ADO**).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que se las dichas fases si acordaran en actos administrativos separados. En cualesquier caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel si incluyan.

2. Cuando para la realización de un gasto, si conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD". Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Nómina del personal.
- Contratos de vigencia plurianual respecto de la anualidad presupuestaria.
- Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente conocido o estimado en función del gasto del año anterior: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, etc.
- Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos, cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento del deber.

La contabilidad del AD se podrá realizar anualmente por el importe correspondiente al dicho período.

3. Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad del deber pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento del deber tramitándose el documento contable "ADO". Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gastos:

- Anticipos de pagas al Personal funcionario y laboral.
- Otros gastos de acción social.
- Asistencia a tribunales de oposiciones y órganos y dietas por comisiones de servicio.
- Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados con el carácter de justificarla "" o como "anticipos de caja fija".
- Todos aquellos gastos del Capítulo II y del Capítulo VI, en su caso, de la clasificación económica del Presupuesto, que tengan el carácter de contratos "menores" (ver Base 17).
- Todos aquellos gastos financieros que debido a sus características, no puede conocerse su importe previamente al reconocimiento del deber (intereses variables, etc.).
- Subvenciones prepagables.
- Reconocimiento extrajudicial de crédito.

BASE 9.ª: AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto General de la Diputación, la autorización y **disposición** de estos corresponderá a los siguientes órganos:

- El Pleno de la Corporación, o a la Xunta de Gobierno, en los supuestos de delegación:

En los gastos derivados de su competencia, según la normativa que regula las competencias del Pleno con carácter general, y por el establecido en el Reglamento orgánico de la Excm. Diputación de Lugo y en acuerdos sobre Delegaciones del Pleno en la Xunta de Gobierno que durante el año si habían podido adoptar.

- El Presidente o Órganos en quien delegue:

En los gastos derivados de su competencia, según la normativa que regula las competencias del Presidente con carácter general, en el Reglamento orgánico de la Excm. Diputación de Lugo, y demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellos que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen a la Diputación y no se atribuyan a otros órganos provinciales.

En el Pleno de la Diputación de 30 de julio de 2019, se da cuenta de las delegaciones del Presidente en otros órganos, sin perjuicio de las delegaciones que durante el año si habían podido adoptar.

BASE 10.ª: RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE DEBERES

La) Reglas generales:

El reconocimiento de los deberes, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Presidente o órgano en quien delegue.

El reconocimiento y liquidación de deberes requerirá, como trámite previo, que en cada factura de cualesquier proveedor sea manifestada la conformidad por el Jefe del Servicio o unidad administrativa mediante la siguiente "Diligencia": "Prestados los servicios, realizadas las obras o verificadas los suministros detallados en la presente factura, conforme con cantidades, y precio, fecha... - El receptor. Firma... ". La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 6.º del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre por lo que si aprueba el Reglamento que regula los deberes de facturación. La dicha conformidad podrá manifestarse mediante informe del servicio que asume la supervisión correspondiente manifestando la comprobación obligatoria del gasto.

La diligencia a que si refiere el párrafo anterior, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras, o actas de recepción de obras, suministros o servicios.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, esta se hará por medio de certificación expedida por el técnico correspondiente. Estas certificaciones tendrán el valor atribuido a la Diligencia a que si refiere el párrafo anterior y además, que la obra, servicio o suministro si verificó conforme a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

Las subvenciones o aportaciones previstas en el Presupuesto a favor de los Entes dependientes de la Diputación, así como en aquellos otros en los que la aportación sea de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, se considerarán compromisos de gastos, originando documento AD al inicio del ejercicio. El reconocimiento y liquidación de deberes así como la ordenación de los pagos se realizará mensualmente a los dichos Entes.

En materia de personal no será preciso resolución de la Presidencia para atender a los pagos de los gastos y retenciones derivadas de las nóminas relativos la Seguridad Social, Muface, clases pasivas, Plan de Pensiones, IRPF, embargos y seguro de salud, cuyos documentos deberán ser presentados en la Tesorería de la Diputación con cinco días de antelación al final de la fecha de pago de los mismos. Se autoriza el cargo en cuentas bancarias de la Diputación Provincial y demás entes dependientes, la parte de los gastos anteriores en materia de personal, a los gastos relativos a intereses y amortizaciones de préstamos, operaciones de leasing y otros de carácter financiero, con carácter previo la ordenación del pago, así como otros que si aprueben, la propuesta de Intervención, por la Presidencia. Para el resto de los gastos, únicamente podrá seguirse el dicho procedimiento en las cuentas que corresponden a anticipos de caja fija.

Los registros contables relativos al reconocimiento y liquidación de los deberes de competencia del Presidente o órgano en quien delegue, se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en aquellos de la resolución o acuerdo aprobatorio del reconocimiento y liquidación del gasto o copia adjunta de este.

Por aplicación de los principios de eficacia y celeridad, las firmas autorizadas en las operaciones contables podrán realizarse en documentos resuntivos que contendrán una referencia suficiente que identifique los documentos contables a que si refieren, siendo unidos estos, en todo caso, a los citados resúmenes.

La Delegada de Economía, Recaudación, Hacienda y Especial de Cuentas o quien la sustituya podrá firmar los documentos del proceso contable y aquellos en los que si materialice el pago.

B) Cesión de créditos:

En las cesiones de créditos que puedan efectuar acreedores de la corporación, se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación vigente sobre contratos del Sector Público y en todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones.

1.1. Tendrán efectividad frente a la Diputación Provincial de Lugo o a sus entes dependientes las cesiones de créditos efectuadas por los contratistas, que habían resultado adjudicatarios de contratos celebrados con la dicha Administración, cuando si cumplan los siguientes requisitos:

a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento de la Diputación de Lugo o sus entes dependientes, para lo cual deberá realizar notificación fidedigna de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.

b) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre sha en estado de "ordenación de pagos" o en estado de "abonado".

1.2. No tendrán efecto frente a la Diputación de Lugo o a sus entes dependientes, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas la :

la) Expropiaciones forzosas.

b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuáles exista anotación de embargo judicial o administrativo, vigente en la contabilidad, por importe superior al crédito que si pretende ceder.

En su caso de que el importe del orden de embargo sea inferior al crédito que si pretende ceder, se procederá a la “toma de razón” de la cesión solo en la parte del crédito que no había sido objeto de embargo, una vez practicados los descuentos correspondientes al punto del reconocimiento del deber, según lo establecido en los pliegos de condiciones lo en la legislación vigente.

c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de deberes, en los que si habían formulado reparos suspensivos por el órgano interventor, conforme al artículo 216 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.3. La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al imponerte certificado o facturado cuando en el momento del reconocimiento del deber si practiquen los descuentos correspondientes, conforme al establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre lo dicto descuento se dejará constancia en la toma de razón según el procedimiento descrito en el apartado relativo a las “actuaciones de la Administración”.

2.-Deberes del cedente y cesionario.

Para que la cesión de crédito si considere fidedignamente notificada a la Diputación de Lugo o a sus entes dependientes, deberán seguir los siguientes trámites, los calles variarán segundo si trate de cesiones de créditos existentes o de créditos futuros.

2.1.- Se considera que existe crédito cuando el contratista había realizado la prestación objeto del contrato y había emitido la factura correspondiente, estando la misma conformada por los servicios técnicos de la Diputación de Lugo o de sus entes dependientes.

El contratista deberá remitir a las oficinas de la Intervención general o a la Intervención de sus entes dependientes:

la) Comunicación de la cesión del crédito, indicando el número de la certificación o factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como los datos bancarios del mismo necesarios para efectuarle los pagos. Este trámite no será necesario cuando directamente si haga entrega de un ejemplar de la certificación o factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada.

b) Cuando se le había comunicado la cesión de crédito conforme al establecido en el apartado anterior deberá hacerse entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la certificación o factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Cuando el poder para efectuar la cesión del crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

c) Poderes bastanteados por la Asesoría jurídica que acrediten tanto el firmante cedente como el firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia del DNI de los firmantes.

2.2.- Se consideran créditos futuros aquellos que si deriven de prestaciones relativas a contratos celebrados y perfeccionados entre el cedente y la Diputación de Lugo o sus entes dependientes, siempre que en el momento de la cesión no se habían realizado las prestaciones objeto de contratación, o que realizándose, no había existido factura o certificación o la misma había estado pendiente de conformar por los servicios técnicos correspondientes. El contratista deberá remitir a las oficinas de la Intervención general o a las Intervenciones de los entes dependientes:

la) Comunicación de los contratos que podrán dar lugar a la cesión de créditos, indicando:

-Relación de contratos objeto de cesión: La este respeto se acompañará copia de los contratos formalizados o, en su defecto, se deberán identificar con el número de expediente, importe de la adjudicación y denominación del mismo.

-Si la cesión de créditos futuros si había realizado mediante contrato de factoring deberá aportarse copia del mismo, en el que deberá constar, de manera expresa, la relación de contratos celebrados entre la empresa cedente y la Diputación de Lugo o sus entes dependientes que sean objeto del contrato de factoring. En todo caso la identificación de los contratos deberá realizarse conforme con lo establecido en el apartado anterior.

En caso de que las facturas derivadas de los mencionados contratos, que sean objeto del factoring, sean anteriores a la fecha de este, se deberá emitir relación conformada por la empresa de factoring y por la empresa cedente indicando el número, importe, fecha de emisión y concepto de las facturas factorizadas.

En todo caso, no se admitirá cesión de crédito/factoring, sin recurso.

-Identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como sus datos bancarios.

b) Poderes bastanteados por la Asesoría jurídica que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

c) Fotocopia del DNI de los firmantes.

La Presentación de la documentación referida en este apartado 2.2 no vinculará a la Administración para la toma de razón de la cesión de créditos, a cal sola si efectuará cuando, una vez realizadas las prestaciones objeto de los contratos señalados en la comunicación, las certificaciones o facturas conformadas por los servicios provinciales contengan indicación de la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, y el reconocimiento del deber si encuentre aprobado por el órgano competente. Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificación de todos los apoderados.

3.- Actuaciones de la Administración.

Una vez aprobado el reconocimiento del deber por el órgano competente, se efectuará la toma de razón en el cuerpo de la factura o certificación justificativa del crédito por los servicios correspondientes de la Intervención general o de la Intervención de sus entes dependientes, y se procederá al abono a nombre del cesionario. Para iso se verificará por los dichos servicios que el crédito objeto de cesión cumple el establecido en los apartados 1 "Requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones" y 2 "Deberes del cedente y cesionario en la cesión".

Cuando en el momento del reconocimiento del deber si practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, el dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón.

Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura o certificación en la que conste la toma de razón.

Si en la fecha de la comunicación fidedigna de la cesión del derecho de crédito a la Administración había constado en la misma la incoación de un procedimiento de compensación de las deudas del cedente con la Diputación y sus entes dependientes, quedará suspendida la toma de razón de la cesión del crédito.

Si una vez realizada la cesión y la preceptiva toma de razón, según lo dispuesto en los apartados anteriores, y antes de producirse el pago, si recibiera orden de embargo expedida por la autoridad judicial o administrativa, se procederá de la siguiente manera:

- Se notificará al cedente y al cesionario la mencionada circunstancia para que en el plazo de 10 días manifiesten el que en su derecho convenga.

- Asimismo se trasladará a la autoridad que ordena el embargo la existencia de la cesión para que también si pronuncie al respeto.

- Si transcurrido el dicho plazo no se había obtenido respuesta o había surgido cualesquier tipo de discrepancia, y a menos que de la autoridad que realiza el embargo si había recibido otra instrucción, se procederá, previa comunicación a los interesados, a realizar la consignación en la Caja general de depósitos provincial.

C) Facturación electrónica:

De acuerdo con el artículo 4 "Uso de la factura electrónica en el sector público" de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, quedan excluidas del deber de facturación electrónica las facturas de hasta 5.000,00 €.

BASE 11.ª: ORDENACIÓN DE PAGOS

La ordenación de pagos de aquellos deberes previamente reconocidos corresponderá al Presidente o órgano en quien delegue. Los órdenes de pago deberán acomodarse, en su caso, al plan de disposición de fondos que si establezca por la Presidencia, teniendo prioridad en todo caso los gastos de intereses y amortización de deuda.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante lo "recibi" del perceptor u orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la entidad financiera.

BASE 12.ª: JUSTIFICACIÓN DE Los ÓRDENES DE PAGO

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente si acredite documentalmente ante el órgano competente para reconocer deberes, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 13.ª: ÓRDENES DE PAGO "A JUSTIFICAR"

Los órdenes de pago "a justificar" se regirán por el establecido en los artículos 69 a 72 del RD 500/1990, artículos 24, 26 y 27 del RD424/2017 y la base nº 36.1.3.16 de ejecución del presupuesto y deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. La expedición y ejecución de los órdenes de pago "a justificar" deberá efectuarse, tras la aprobación por el órgano competente de la autorización del gasto, acercándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes del orden de pago.
2. Los fondos librados "a justificar" podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor.
3. Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación los órdenes de pago "a justificar" se limitan a los diversos conceptos de los capítulos 2.º y 6.º de la clasificación económica del presupuesto de gastos.
4. La justificación de los órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo de tres meses, como máximo, ante la Intervención Provincial, acompañando facturas y documentos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio o unidad administrativa correspondiente, de que si realizó este, de que si acercó el material correspondiente o de que si realizó, en general, el gasto de plena conformidad. No obstante, a 31 de diciembre, los mandados de esta naturaleza se deberán rendir y acercar la correspondiente justificación. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a la dicha cuenta, el justificante del ingreso efectuado. En el supuesto de que si justifique por importe superior a los fondos recibidos se procederá al abono de la diferencia una vez aprobada la cuenta justificativa. La cuenta, con los documentos y el informe de Intervención, se elevará al Presidente para su aprobación. De no se rendir en los plazos establecidos la dicha cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades "a justificar", de conformidad con el dispuesto al efecto en la Ley general presupuestaria.

Solo se podrán expedir órdenes "a justificar" en los siguientes supuestos:

- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados "a justificar".
- Que el perceptor no incurriera en mora en la justificación de fondos por el mismo concepto presupuestario, en anteriores órdenes de pago "a justificar".
- Que su importe no supere la cifra de 6.000 euros, la excepción de los pagos "a justificar" para la realización de congresos y otros espectáculos, cuyo límite será el importe autorizado para la realización de estos.
- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, tendrán el carácter de anticipos de caja fija, regulándose por sus normas específicas y por el dispuesto en la Base num.14.

BASE 14.ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Los Anticipos de Caja Fija se regirán por el establecido en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990, artículos 24 a 27 del RD424/2017 y la base nº 36.1.3.17 de ejecución del presupuesto y deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Concepto: se entienden por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que si realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en el que si realicen, de gastos periódicos o repetitivos del capítulo II del estado de gastos del Presupuesto.
2. Ámbito: las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos si podrán atender con este tipo de fondos serán todas las del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.
3. Cuantía: La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder la cantidad de 300.000,00 €. Individualmente, las provisiones de fondos para anticipos de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 50.000,00 €.
4. Situación de los fondos: los fondos correspondientes a cada uno de los anticipos de caja fija constituidos se situarán en una cuenta corriente abierta para este efecto con la denominación "Excma. Diputación Provincial.- Caja Fija nº.....". Los fondos situados en estas cuentas tendrán a todos los efectos carácter de fondos públicos provinciales y sus intereses se ingresarán en el concepto correspondiente del Capítulo V del Presupuesto General de la Diputación.
5. Disposición de fondos: las disposiciones de fondos de las cuentas a que si refiere el apartado anterior, se efectuarán mediante tarjeta bancaria, cheque nominativo o transferencia bancaria autorizados con la firma del habilitado responsable de la disposición de los fondos designado para este efecto por Resolución de la Presidencia.

Será posible la existencia de fondos en efectivo mediante su disposición por cheque nominativo del titular de la cuenta, que será el responsable de la custodia y justificación de los mismos.

Los pagos que realice el cajero a los acreedores finales se registrarán (con la fecha de la salida de los fondos) en cualesquier momento anterior a la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa.

6. Justificación: La medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos, los habilitados rendirán las cuentas, dando lugar a los correspondientes órdenes de pago por las cantidades a que ascienden cada uno de los conceptos, ingresándose su importe en la cuenta corriente del Anticipo de Caja Fija.

Los perceptores disteis fondos estarán obligados a justificar los importes invertidos a lo largo del ejercicio económico en el que si recibieran, a poder ser mensualmente, y cuando menos durante el mes de diciembre, habrán de rendir las cuentas a que si refiere el párrafo 1.º del Art. 74 de él RD. 500/1990.

7. Control: por resolución de la Presidencia se determinará, si es ocaso, el control a que serán sometidos cada uno de los anticipos de caja fija. En cualesquier momento la Intervención podrá solicitar estados de situación de las cuentas corrientes y referidos a datos concretos. Los perceptores de anticipos serán nombrados por el Presidente, a lo que también le compete dejar sin efectos el nombramiento.

8. Contabilidad: los anticipos de caja fija serán objeto de idóneo seguimiento contable conforme a las normas contenidas en el Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que si aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

BASE 15.ª: NÓMINAS Y OTROS GASTOS DE PERSONAL

1. Nóminas:

El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de esta Diputación se efectuará mediante nómina mensual que si cerrará el día 10 de cada mes, y las alteraciones que si produzcan con posterioridad la esta fecha tendrán efecto en la nómina del mes siguiente.

Junto con la nómina se acercará un parte de las variaciones que habían tenido lugar en ella en relación con el mes anterior, para su debida fiscalización.

La nómina será autorizada por el Diputado/a delegado del área de Régimen Interior y llevará la conformidad del Jefe del Servicio de Personal, por la que si acreditará que los funcionarios y demás personal comprendidos en ella realizaron los servicios que en ella si señalan y retribuyen.

2. Retribuciones de personal eventual:

Las retribuciones del personal eventual son las determinadas en el acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 12 de julio de 2023.

3. Retribuciones del personal laboral temporal y funcionarios interinos:

Las retribuciones del personal laboral temporal y funcionarios interinos serán las que figuren nos sus respectivos contratos, y no podrán superar en ningún caso las correspondientes a los funcionarios de carrera de similar categoría.

4. Productividad:

La cantidad global destinada la productividad asciende a 818.486,43 € para lo personal funcionario y la 93.270,49 € para el personal laboral, y corresponde al Presidente la distribución de la dicha cuantía según lo determinado en el Acuerdo Marco Único y en el Convenio Colectivo y los criterios que si establezcan por la Presidencia, según acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación.

5. Personal que presta servicios en entes dependientes de la Diputación:

Las retribuciones, indemnizaciones y ayudas de cuate por asistencia del personal que preste servicios en sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones y otros entes que integren el sector público provincial serán íntegramente abonadas por los respectivos entes con cargo a su presupuesto en cumplimiento de sus relaciones y deberes a las que llegarán de acuerdo al marco legal que resulte de aplicación.

BASE 16.ª RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

1. De los miembros de la Corporación y Grupos Políticos:

1.1. Las retribuciones a los miembros de la Corporación, se regirán por el señalado en el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 12 de julio de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 172, de 28 de julio de 2023, o de aquellos acuerdos que puedan adoptarse en su lugar.

Las indemnizaciones por dietas y locomoción se regirán por el señalado en el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día siete de agosto de 2007, publicado en el Boletín de la Provincia número 182, de fecha ocho de agosto de 2007 y Pleno de 28 de enero de 2020, publicado el 4 de febrero de 2020. En gastos de locomoción aplicara el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, actualizado por el Orden FFP/792/2023 a partir de 17 de julio de 2023.

Las indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados de la Corporación:

-Por asistencia a las sesiones del Pleno, el importe de 500 euros.

-Por asistencia a las sesiones de la Xunta de Gobierno, Comisiones Informativas y Xunta de Portavoces, el importe de 300 euros.

Estas cantidades no podrán ser percibidas por aquellos diputados/las que perciban dedicación exclusiva o parcial.

Las asistencias de miembros y personal a los órganos colegiados de los entes dependientes o sociedades de esta Diputación son las determinadas por el consejo de administración o órganos rectores de los demás entes dependientes.

1.2. Las asignaciones económicas a los Grupos Políticos de la Corporación son:

- Componente hizo: 6.000 euros/mes para el Grupo Político.
- Componente variable; 2.000 euros/mes por cada miembro del Grupo Político correspondiente.

Los pagos se efectuarán entre el 20 y el 25 de cada mes.

La contabilidad de los Grupos Políticos deberá llevarse atendiendo al dispuesto en el acuerdo del Pleno de la Diputación de 29.05.2000, y demás normativa de aplicación.

2. Otras Indemnizaciones:

2.1. Las indemnizaciones para lo personal y demás que si relacionen con los entes a que si refieren estas Bases, se regirán por el dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y demás normativa estatal y autonómica que les sea de aplicación en cada caso. Podrán ser resarcidos los gastos justificados de transporte público o privado que si produzcan con el objeto del buen fin de la gestión encomendada, así como otros que habían podido suponer un enriquecimiento injusto en detrimento de los afectados. Las facturas de las agencias de viajes y demás intermediarios de naturaleza análoga, podrán constituir prueba formal de los gastos, siempre que de estas y del resto de la documentación que si acerque, resulten claramente los conceptos a indemnizar.

Por razones operativas y funcionales, en principio, la autorización u orden de salida para la realización de cursos, jornadas o similares corresponde al Presidente, en los restantes supuestos la autorización deberá realizarla el Delegado/a correspondiente, si bien por razones operativas y funcionales en lo relativo al Parque Móvil corresponderá al Jefe del Parque Móvil, en relación al personal adscrito a la dicha unidad administrativa.

La Diligencia de cumplimiento de servicio encomendado así como la liquidación de las indemnizaciones correspondientes serán efectuadas por el interesado de acuerdo con el dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo.

La Presidencia podrá establecer, cuando lo estime idóneo, las instrucciones generales o concretas para un mejor desarrollo de estas actuaciones.

2.2. En los supuestos en que por causas excepcionales y justificadas, no se había podido acercar la justificación original acreditativa de la prestación del servicio, se podrán sustituir estos documentos por las pruebas complementarias suficientes o por declaración jurada del interesado.

2.3. En los casos de tribunales, comisiones u otros órganos colegiados para valorar bolsas de estudio, ayudas para vivienda, guarderías o similares, sus funciones y las cuantías oportunas se asimilan a las recogidas en el Art. 29 y Anexo IV, categoría La del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo .

Este apartado habrá de ser objeto de la publicidad a que si refiere el artículo 75.5. de la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de él Régimen Local, en razón de que es de aplicación a los miembros de esta Corporación que formen parte del dicho Órgano.

2.4. Por analogía con el dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 462/2002, el personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por miembros de la Corporación, podrán percibir las dietas del grupo correspondiente a estos, o bien serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados.

2.5. Para estos efectos del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, Anexo 1.º, se asimilan al grupo 1 los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

BASE 17.ª: GASTOS O CONTRATOS MENORES

La tramitación de gastos que por su cuantía deban considerarse contratos menores conforme al dispuesto en el artículo 29 y 118 de la LCSP se adecuarán, con carácter general, a los siguientes criterios:

En ningún caso podrán considerarse contratos menores aquellos que correspondan a partes o fases de un mismo objeto.

Corresponderá a la unidad administrativa que proponga la formalización de un contrato menor, verificar previamente, la existencia de crédito idóneo y suficiente para su tramitación, asumiendo, en caso contrario, la responsabilidad a la que había habido lugar.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior al año y se procurará su imputación al ejercicio presupuestario en el que se realiza la prestación.

No podrán ser objeto de prórroga, revisión de precios ni objeto de fraccionamiento.

- En los supuestos que el gasto había sido realizado con anterioridad a la resolución que determina la selección del contratista, la factura se podrá reconocer y ordenar su pago, simultáneamente con la aprobación del gasto, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- Existencia de Memoria justificativa de la necesidad del gasto efectuado y las causas por las que se incumplió el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.

- Existencia de consignación presupuestaria idónea y suficiente.

- Respeto de los denominados gastos menores (de acuerdo con el artículo 118.5 LCSP, son los basados en sistemas de anticipos de caja fija o similares para realizar pagos menores, con la condición de que el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros en el ejercicio presupuestario) será de aplicación el "texto único de las instrucciones de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público" aprobado por la Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de julio de 2020.

BASE 18.ª: TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

1. De conformidad con el establecido en el artículo 117.2 y DE La 3.ª de la LCSP, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse a la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aunque su ejecución, se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

2. Igualmente podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquel en el que se materializa la contraprestación, expedientes de gasto no incluidos en el apartado anterior, siempre que:

la) Exista habitualmente crédito idóneo y suficiente en el Presupuesto.

b) Exista crédito idóneo y suficiente, en su caso, en el Proyecto de Presupuestos para el ejercicio siguiente.

c) Si haya adoptado Acuerdo por el órgano competente del que se deduzca el deber de incluir el crédito en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

3. En todo caso, se ajustarán a los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 19.ª: GASTOS PLURIANUALES

De acordarse, se ajustarán al establecido en el Art. 174 del TRLRFL y en los artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, así como a los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera conforme al establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Corresponde a la Xunta de Gobierno la competencia para, en casos excepcionales, elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 174 del TRLRFL.

En el supuesto de gastos plurianuales que devengan de convenios de cofinanciación a suscribir con entes públicos o privados, o aportaciones de estos, los porcentajes y cuantías serán las que en ellos se determinen.

BASE 20.ª: RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS, VALIDACIÓN Y OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al Presupuesto corriente de deberes indebidamente comprometidos derivadas de gastos hechos en ejercicios anteriores, cuando de otro modo no sea posible, de acuerdo con el previsto en estas Bases y la normativa en vigor.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

la) Reconocimiento del deber, mediante la explicitación circunstanciada de todos los condicionamientos que originaron la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, acomodada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto, había requerido informe del órgano de gestión competente acreditando a posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni ninguna limitación para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la respectiva aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto se requerirá su habilitación mediante lo oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre el reconocimiento del deber.

1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno, Consejo de Administración o Patronatos, según proceda.

1.4. El expediente para el reconocimiento del deber deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

la) Memoria justificativa suscrita por el responsable del Servicio sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado, las causas por las que si incumplió el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, la existencia de orden o encargo a tercero, la buena fe del tercero, el carácter recurrente del gasto y los efectos de la suspensión del gasto.

- Fecha o período de realización.

- Importe de la prestación realizada.

- Garantías que procedan o dispensa motivada de estas.

- Informe de valoración del que si deduzca que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y acomodados al comprado.

b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

c) Informe del Servicio correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna la esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación presupuestaria durante todo el año en curso.

d) Informe del Servicio correspondiente, cuando no exista dotación en el Presupuesto inicial, sobre de la tramitación de la modificación de crédito necesaria.

y) Informe del Servicio de Contratación y Fomento.

f) Informe de la Intervención General.

g) Cualquier otro documento que si estime necesario para un mejor justificación del gasto.

En el supuesto de gastos con omisión de fiscalización previa, deberá constar informe del Servicio Jurídico sobre la revisión de oficio en relación con los límite/límites del artículo 110 de la Ley 39/2015.

2. Validaciones:

Podrá ser objeto de validación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la validación de gastos corresponde a la Xunta de Gobierno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente, en su caso, las diferentes propuestas de gasto cuya validación si propone.

3. En el supuesto de omisión de fiscalización previa:

En los supuestos en los que la función interventora había sido preceptiva y si hubiera omitido, entre los que cabe distinguir los siguientes:

la) Que si dictó el acto administrativo omitiendo el ejercicio de la función interventora.

b) Que si produjo el hecho que motivara el acto administrativo sin que este si dictara. Se encuadran en este supuesto las facturas presentadas por trabajos realizados fuera de contrato o sin contrato.

El expediente deberá contener, como mínimo, los documentos indicados en el apartado 20.1.4 desde la) ata y).

No se podrá reconocer el deber, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que si conozca y resuelva dicha omisión en los siguientes términos: Si el órgano Interventor al conocer de un expediente había observado omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que había iniciado el expediente y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

la) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, cuando menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico a lo que si imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, si produjeron en el momento en el que si adoptó el acuerdo el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales incumplidos.

c) Constatación de que las prestaciones efectivamente si llevaron a cabo y de que su precio si ajusta al precio de mercado, para lo cuál si tendrán en cuenta las valoraciones y justificante aportados por el órgano gestor, que habrá de solicitar el asesoramiento e informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestaria acomodado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

y) Posibilidad y conveniencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de sí si realizaron o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que si produjeron. Para este fin, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto si materializará acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la

responsabilidad patrimonial de la Administración a consecuencia de producirse un enriquecimiento injusto, a su favor y de incumplir el deber a su cargo, por lo que por

razones de economía procesal, solo seria procedente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones sea inferior a lo que si propone.

f) En el no previsto en esta Base, será de aplicación básica el contenido del artículo 28 del real Decreto 424/2017, de 28 de abril , por lo que si regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando se le remitió para ser fiscalizado, sin que tenga efecto la presencia de la Intervención en un órgano en que si adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

4. El acuerdo favorable del órgano competente no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

5. La unidad de Contabilidad en la elaboración de la memoria de la Cuenta General, informará sobre el número de expedientes que fueron tramitados sin control fiscal, abarcando los tramitados por deberes nacidos había sido del presupuesto (REC), los deberes nacidos dentro del presupuesto pero que necesiten su validación para convertirlas en deberes de pago, y por último las tomas de razón contable derivadas de acuerdos adoptados sin fiscalización.

6. Las unidades gestoras, salvo acreditación contraria, serán responsables de la tramitación de gastos sin sujeción a los requisitos que en cada caso establece el ordenamiento jurídico.

BASE 21.ª: GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y PROTOCOLO

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias y representativas aquellos que, redundando en el beneficio o utilidad de la Administración, las autoridades o el personal tengan necesidad de hacer en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos imputables a la dicha aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias y representativas deberán cumplir los siguientes requisitos:

la) Que si produzcan a consecuencia de actos de protocolo o representación.

b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa con una explicación sucinta, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, de la que si deduzca o contenga expresión de que el gasto si produce a consecuencia de actos de protocolo o de representación. Esta explicación podrá constar en el justificante de pago.

4. Los gastos propuestos por los órganos de representación sindical, en el ejercicio de sus competencias podrán ser aplicados al Presupuesto, en función de su naturaleza de gasto social o de funcionamiento.

BASE 22.ª: CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS

En su función de Caja General de Depósitos, podrán constituirse en la Tesorería Provincial depósitos la disposición de terceros, mismo por parte de otras Administraciones o entes participados, a consecuencia de:

la) El procedimiento de expropiación forzosa previsto en los artículos 51.3 y 58 del Decreto de 26 de abril de 1957, que aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) El procedimiento de enajenación de bien embargados, previsto en los artículos 43, 104 y 119, del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación.

c) Cualquier otro supuesto que por Ley, disposición reglamentaria, acto administrativo o resolución judicial si determinen.

En cualesquier caso, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Real Decreto 161/1997 de 7 de febrero de 1997, de tal manera que las referencias que en el mismo se realizan a la Administración General del Estado y demás órganos, se entienden referidas, en los casos que proceda, a la Diputación.

BASE 23.ª: PROVISIÓN DE FONDOS

Las provisiones de fondos se realizarán sobre la base de una resolución del Presidente, y tendrán carácter extrapresupuestario con cargo al concepto establecido para este efecto por la Intervención.

Cuando el interesado de que se trate, remita la correspondiente factura de honorarios, el servicio o unidad administrativa responsable del gasto realizará la tramitación para su aprobación con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que se reciba por el importe total de la factura, debiendo indicar expresamente la retención a efectuar a la provisión de fondos, cuya cuantía se aplicará a la cancelación del dicho anticipo no presupuestario.

BASE 24.ª: SUBVENCIONES

1. Ámbito de aplicación:

Las subvenciones que se otorguen por la Diputación, Organismos Públicos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes entonces, se regularán por el dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LXS), en el RD 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el reglamento de la LXS (en adelante RLXS), en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (en adelante LSG), en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Lugo publicada en el BOP de 13.07.2006 (en adelante OXS), para las subvenciones otorgadas con anterioridad al 05.05.2021 y en la OXS de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, publicada en el BOP del 13.04.2021 para las subvenciones otorgadas desde el 05.05.2021, aplicándose las presentes disposiciones en defecto de regulación específica.

2. Plan Estratégico de Subvenciones:

Las propuestas de establecimiento de subvenciones, habían debido estar incluidas en el Plan Estratégico de subvenciones en el que se concretan sus objetivos y efectos, plazo para su consecución, costes previsibles y fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y a los créditos aprobados en el Presupuesto general.

3. Principios generales:

La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Concesión directa: Las subvenciones podrán otorgarse directamente, no siendo preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes casos:

- Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto inicial o en sus modificaciones, sin que exista suponga ningún derecho subjetivo.
- Cuando así esté previsto en una norma con rango legal.
- Las subvenciones para remediar situaciones de emergencia o de urgencia cuando estas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.
- Las que se pudieran otorgar con el fundamento en convenios o decisión específicas suscritos entre la Diputación y otras Administraciones públicas o entes e instituciones de todo tipo.
- Con carácter excepcional aquellas en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

4. Órganos competentes:

Nominativas: El órgano competente para su concesión es el Ilmo. Sr. Presidente la propuesta del Delegado correspondiente. El órgano competente para aprobar la justificación y el pago es el Ilmo. Sr. Presidente la propuesta del Delegado correspondiente.

En concurrencia: El órgano competente para aprobar las bases de convocatoria pública, así como los criterios y baremos para su adjudicación, es la Xunta de Gobierno la propuesta del Delegado correspondiente. La convocatoria será suscrita por el Ilmo. Sr. Presidente. El órgano competente para acordar la concesión de las dichas subvenciones es la Xunta de Gobierno. El órgano competente para aprobar la justificación y el pago es el Ilmo. Sr. Presidente la propuesta del Delegado correspondiente, excepto las delegadas en la Xunta de Gobierno por Decreto de 16.08.2017, y las que en el futuro se deleguen.

Concesión directa: El órgano competente para su otorgamiento es el Presidente la propuesta del Delegado correspondientes siempre que su importe sea inferior a 15.000,00 € de manera individual, y la Xunta de

Gobierno para importes individuales iguales o superiores. El órgano competente para aprobar la justificación y el pago es el Ilmo. Sr. Presidente la propuesta del Delegado correspondiente.

La autorización y disposición del gasto se entenderá aprobada por el acuerdo o resolución de concesión. El reconocimiento y liquidación del deber por el acuerdo o resolución de aprobación de la justificación. La ordenación del pago por la resolución o acuerdo del Ilmo. Sr. Presidente.

5. Aprobación de la justificación:

Los documentos que conformen la cuenta justificativa y tralo informe del órgano de gestión correspondiente deberán remitirse la Intervención General para su fiscalización.

Esta justificación, una vez fiscalizada, deberá ser aprobada por el órgano competente archivándose por el servicio gestor y uniéndose al orden de pago la documentación justificativa.

6. Control financiero:

El control financiero que si realice se regirá con carácter general por la LXS y sus normas de desarrollo.

De conformidad con el dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la LXS, la Corporación podrá solicitar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de las subvenciones que si habían concedido, en los tenérmelos previstos en la Ley General Presupuestaria.

7. Salvo reserva expresa en contra y cuando fuera posible, la Diputación, a través del órgano de gestión competente, podrá solicitar en el nombre de los beneficiarios las justificaciones referidas en el artículo 13 de la LXS, para el caso de aquellos que no las presentaran. A los efectos del artículo 13.2.y) de dicha ley, se entenderá que los Ayuntamientos y demás entes locales cumplen este requisito respecto de sus eventuales deudas tributarias con la Diputación, si se inició el procedimiento de compensación de las mismas. De no llegar su tramitación a buen fin por el importe del adeudado, se suspenderá el abono de la subvención entre tanto no se extinga la deuda en cuestión.

8. Podrán realizarse anticipos la cuenta de subvenciones superiores o iguales la un importe de 3.000,00 €, con dispensa de garantía, en aquellas circunstancias debidamente motivadas, para las que si acredite la imposibilidad o notoria dificultad de realizar la actividad de otro modo. Los servicios o centros gestores que tramitaran la concesión de una subvención, cuyos fondos fueran anticipados, serán los responsables de exigir la justificación de estos, y cuando el dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro, de conformidad con el previsto en el Título II de lana LXS.

9. Los Ayuntamientos y demás entidades públicas, podrán justificar las subvenciones que si refieran a estos, por certificados expedidos por sus órganos competentes, quedando la disposición de la Diputación la documentación que le sirva de base. En el supuesto de que los Ayuntamientos no pudieran acreditar estar al corriente de sus deberes tributarios o con la Seguridad Social, la Diputación tramitará un expediente en el que valorará el alcance de estas circunstancias, garantías y compromisos, con el objeto de determinar cuál será la resolución procedente, bajo el criterio preeminente de la defensa de la administración local.

Las peticiones de los dichos llevarán implícita, salvo voluntad en contra de cualesquiera de las partes, la petición de la concesión del anticipo de la subvención, sin aportación de garantía.

A los efectos del Art. 31.2 de la LXS, y en relación de los dichos entes, se presumirá y se considerará a los efectos de su justificación, salvo disposición en contra en los acuerdos o bases de concesión, que los gastos realizados fueron efectivamente pagados dentro del plazo concedido para su justificación.

A los efectos del Art. 31, apartados 3.la 5. de la LXS, y para las entidades sujetas a la Ley de Contratos, se presume que los gastos que si subvencionan se contratan conforme a derecho y que la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de los bien inventariables, respeta también la legislación patrimonial pública. Por lo tanto, los deberes formales de justificación exigibles, serán las que si deriven de los acuerdos y de las bases de concesión o de los convenios.

A los efectos del Art. 31, apartados 4 y 5 de la LXS, y para asociaciones sin ánimo de lucro, y agrupaciones de personas físicas o jurídicas, sin personalidad jurídica, cuando el objeto de la actividad sea sobre un bien público, los deberes formales de justificaciones exigibles, serán las que si deriven de los acuerdos y de las bases de concesión o de los convenios.

10. La concurrencia a los procesos de concesión de subvenciones implicará la manifestación tácita del consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación, de acuerdo con el previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, excepto que las bases especifiquen otra cosa.

Salvo que si disponga el contrario en las bases de concesión o en los acuerdos, se entenderá que procede cómo modalidad de justificación la cuenta justificativa del Art. 75 del RLXS, en los supuestos de cuantía inferior a 60.000,00 €.

A los efectos del Art. 75.3. del RLXS, de no establecerse otros procedimientos en las bases o acuerdos, las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y las de concesión directa, podrán ser objeto de comprobación aplicando técnicas de muestreo conformes con las Normas de Auditoría del Sector Público. Esta comprobación anual, se hará preferentemente con ocasión de la realización del Plan a que si refiere el Art. 85 del RLXS.

11. Los órganos de gestión velarán por dar publicidad a las subvenciones concedidas en los términos previstos en el artículo 18 de la LXS.

12. En relación con el artículo 30.3. de la LXS, el órgano gestor tendrá que estampar los documentos que acerque el beneficiario, de tal manera que quede constancia que la actividad fue subvencionada, salvo que si disponga el contrario en las bases o acuerdos de concesión.

13. Las bolsas concedidas a estudiantes y licenciados el fin de completar su formación teórico-práctica, se regirán por el dispuesto en el acuerdo de su concesión.

14. A los efectos del Art. 24.5 del RLXS, la Xunta de Gobierno podrá aprobar singularmente o con carácter general, los supuestos en los que procedan las simplificaciones a que alude ese artículo.

15. Las simplificaciones de procedimiento que si contemplan en estas Bases, dictadas para agilizar la tramitación de los expedientes y de adaptarse a las peculiaridades de la Administración Local, no obstan a que por parte de los interesados si cumpla la normativa en vigor en su integridad, con las responsabilidades que pudieran resultar cuándo corresponda. Para este efecto, y de acuerdo con el Artículo 85. RLXS (“Comprobación de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión y el derecho a percibir la subvención.”) el órgano que concedió de la subvención podrá elaborar anualmente un plan anual de actuación para comprobar la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas. En el citado plano deberá indicarse si el deber de comprobación alcanza a la totalidad de las subvenciones o bien la una muestra de las concedidas y, en este último caso, a su forma de selección. También deberá contener los principales aspectos a comprobar y el momento de su realización.

16. Para cesiones de crédito en materia de subvenciones se estará al dispuesto, por analogía, en la Base número 10.

CAPÍTULO TERCERO. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

BASE 25.ª: OPERACIONES FINANCIERAS

1. A los efectos previstos en el artículo 52 de él TRLRFL, se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto las operaciones de crédito que se pudieran concertar, una vez tengan constancia presupuestaria. Estas operaciones están excluidas de la Ley de Contratos del Sector Público, artículo 4.1.1.

Para dar cumplimiento a los principios de publicidad y concurrencia, su concertación se realizará de acuerdo con el procedimiento que a continuación si expresa:

- Solicitud de la Presidencia sobre la concertación de la operación y estableciendo las condiciones de esta.
- Remisión de la dicha solicitud a las entidades financieras con las que exista una mayor relación y coincidencia de intereses, en especial a las Cajas de Ahorro.
- Análisis de las ofertas presentadas, adjudicación del contrato por parte del órgano competente y formalización de este, previa las autorizaciones legalmente exigibles.

La Diputación podrá avalar a asociaciones sin ánimo de lucro con las que suscriba convenios para la gestión de iniciativas o programas con financiación comunitario u otros de interés publico.

2. La Diputación podrá conceder préstamos o créditos a corto o largo plazo, con o sin intereses, a los Organismos Autónomos, Fundaciones o Sociedades en los que tenga participación. La Diputación podrá conceder anticipos de tesorería sin intereses a los citados entes por el plazo máximo de un año. Los anticipos de tesorería concedidos tendrán carácter no presupuestario y su cuantía no podrá exceder de la contemplada inicialmente en las aplicaciones presupuestarias de transferencias anuales a estos.

3. En su función de caja de crédito a corto plazo la Diputación, a través del órgano competente, podrá concertar operaciones especiales de tesorería con entidades financieras, con el objeto de anticipar a aquellos Ayuntamientos respecto de los que haya asumido la recaudación de alguno de sus ingresos, ata el 90 por ciento del importe de su presumible cuantía.

Estas operaciones deberán quedar canceladas antes de finalizar cada ejercicio y deberán sujetarse al dispuesto en el artículo 149.2 del TRLRFL.

En relación al Art. 52-1 del TRLRFL, considerara que hace, por la presente, la oportuna adaptación de las Bases de Ejecución en relación a la aplicación del previsto en el art. 4.1.1) de la LCSP.

Se considera la figura que aquí si regula cómo una operación no presupuestaria.

4. La Diputación, en su función de caja de crédito a corto plazo, con sujeción al dispuesto en el apartado anterior, podrá concertar operaciones especiales de tesorería con entidades financieras, con el fin de conceder con carácter extraordinario anticipos de tesorería a los municipios, siempre que si acompañe una garantía que asegure el reintegro en los plazos previstos.

Título IV. FUNCIONES DE La TESORERÍA

CAPÍTULO ÚNICO. FUNCIONES DE TESORERÍA

BASE 26: FUNCIONES

La función de Tesorería la ejerce el Tesorero, quien la realizará por sí, o a través del personal adscrito a su dependencia.

La función de Tesorería comprende:

la) Lo manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad, de conformidad con el establecido por las disposiciones vigentes.

b) La Jefatura de los Servicios de la Recaudación.

Para estos efectos, el Tesorero será sustituido en los casos de ausencia o enfermedad, automáticamente y sin más trámite, en cualesquier caso y órgano, por la jefa de Sección de Tesorería en relación a función la), y por el jefe del Servicio de Recaudación en relación a función b), y en su defecto, la persona de mayor nivel jerárquico y antigüedad dependiente de estos.

Corresponde a la Delegada de Economía y Hacienda marcar las directrices generales y particulares para la organización de la custodia de fondos, valores y efectos para las consignaciones en bancos, caja general de depósitos y establecimientos análogos, y para la formación de los planes y programas de la Tesorería que serán aprobados, en todo caso, por la Presidencia.

BASE 27: REALIZACIÓN DE COBRAMIENTOS

Los ingresos serán realizados mediante cheques conformados o cheques bancarios extendidos en ambos casos a nombre de la Corporación. Los cheques se ingresarán en las cuentas abiertas a nombre de la Corporación y en las entidades financieras, y deberán ser firmados por el Tesorero con la indicación expresa del número de cuenta y la entidad en la que deberán ser ingresados para su compensación.

En la Tesorería se llevará un Libro Auxiliar de Registro de Cheques Recibidos donde se anotarán estos, indicando fecha de ingreso, número de cheque, entidad financiera librada, importe y origen.

Los ingresos también pueden ser recibidos por transferencia bancaria o en dinero en efectivo.

No se practicará liquidación por cualesquiera ingresos públicos, propios y delegados, cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a la que se establezca por Resolución de la Presidencia, previo informe de la Tesorería e Intervención.

Los criterios para fijar dichas cantidades serán los siguientes:

a) El coste previsible de la gestión recaudatoria en relación con el importe a cobrar, siempre y cuando tal renuncia no perjudique la imagen de la Diputación.

b) El principio de proporcionalidad.

Los ingresos que se produzcan en las cuentas de la Diputación, que tengan su causa en un error notorio de la entidad bancaria relativo a que el número de cuenta fue ordenado incorrectamente, retrotraeránse previa petición de la entidad, en la que se acredite tal circunstancia, correspondiente a la Tesorería su apreciación

BASE 28: REALIZACIÓN DE PAGOS

Se realizarán, preferentemente, por medio de transferencia bancaria.

En el caso de pagos a personas físicas o jurídicas, como abono de subvenciones o por deudas derivadas del procedimiento de expropiación forzosa, se requerirá documentación bancaria acreditativa de la titularidad.

En todos los casos se verificará, antes de que se satisfaga la deuda al acreedor de la Entidad Local, que se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido en el orden correspondiente.

FICHA DE TERCERO

Las transferencias bancarias a favor de los acreedores que en su momento acerquen factura, se realizarán en la cuenta corriente en la que figura cómo titular y que consta en el documento "Ficha de Tercero" suscrito por el interesado, de tal manera que no se considerará la cuenta incorporada a la factura en caso de que ambas dos no coincidan.

La "Ficha de Tercero" deberá presentarse en el caso del alta, modificación y baja del número de la cuenta bancaria.

En el caso de personas jurídicas, la “Ficha de Tercero” deberá cubrirse y presentarse en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Lugo, mediante lo uso del certificado electrónico del perceptor o representante, y acompañado del certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.

En el caso de personas físicas, la “Ficha de Tercero” deberá cubrirse y podrá presentarse en la Sede electrónica, junto con el documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria, o en los registros u oficinas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada del documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria y DNI.

BASE 29: ARQUEOS

1. Arqueo mensual: Conformado los pones craveiros de la Entidad se efectuará lo ultimo día del mes reflejando los movimientos de fondos, valores y efectos de la entidad en la Caja de la Corporación y en las entidades financieras.

2. Arqueo extraordinario: A efectuar por el cambio de Corporación, de alguno de los craveiros, la petición de cualesquiera de ellos o por cualquier otro motivo extraordinario, elaborado con las mismas formalidades que las llevadas a cabo en el arqueo mensual.

BASE 30: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos públicos Provinciales le corresponderá al Presidente de la Diputación.

Al citado órgano le corresponderá la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 50 del Reglamento General de Recaudación, y nos de suspensión del procedimiento recaudatorio a que si refiere el artículo 14 del TRLRFL, todo isto de acuerdo con los criterios y procedimiento que apruebe la Xunta de Gobierno, luego del informe de la Tesorería.

Título V. CONTABILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO. CONTABILIDAD

BASE 31: REGLAS GENERALES

1. El modelo contable de aplicación está constituido por las normas de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local aprobada por el Orden FAP/1781/2013, de 20 de septiembre . La contabilidad se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, aplicando los principios contables y normas de valoración recogidas en él.

2. Normas de la Consolidación de Cuentas:

La consolidación de las cuentas anuales se realizará según lo dispuesto en el orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que si aprueban las normas para el planteamiento de las cuentas anuales consolidadas en el ámbito del Sector Público Local.

3. El Presidente de la Diputación, por propuesta de la Intervención, podrá determinar los estados informativos y los registros contables que si consideren necesarios o convenientes para el idóneo control y verificación de las operaciones realizadas con trascendencia económica, financiera o patrimonial.

Se dará cuenta al Pleno con periodicidad trimestral de la información con trascendencia económica, financiera o patrimonial.

BASE 32: REGLAS PARTICULARES

1. Los criterios para la amortización de los elementos del inmovilizado son el método lineal y vida útil estimada la siguiente:

Construcciones	50 años
Máquinaria	10 años
Instalaciones técnicas	8 años
Herramienta	3 años
Elementos de transporte	6 años
Mobiliario	7 años
Equipos para procesos de información	4 años
Otro inmovilizado material	5 años

Inmovilizado inmaterial

10 años

El valor residual se considera no significativo, por lo que según el principio de importancia relativa, no se tendrá en cuenta para la determinación de la base de cálculo sobre a que si efectúa la amortización.

2. Los criterios para calcular los derechos de cobro de dudosa o imposible recaudación serán los determinados por el Presidente de la Corporación la propuesta de la Intervención General, y serán incluidos en la resolución de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, con los límite/límites mínimos establecidos en el artículo 193 bis del TRLRFL.

3. Las sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones, y otros entes considerados dependientes de la Diputación de Lugo en tener de contabilidad nacional deberán remitir a la Intervención a informaciones necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca y en especial al previsto en la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y al Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que si desarrollan los deberes de suministro de información previstas en la dicha Ley.

BASE 33': REMANENTE DE TESORERÍA

El remanente de Tesorería de la Diputación Provincial estará integrado por los derechos pendientes de cobramiento, los deberes pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

El remanente de Tesorería disponible para financiar gastos generales será lo que resulte después de practicar la deducción de los derechos de cobramiento de difícil o imposible recaudación, y el exceso de financiación finalista producida en los gastos con financiación afectada.

El importe del Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se destinará, prioritariamente y por el orden que si indica, a los siguientes fines:

- A financiar la aportación provincial necesaria para la obligatoria incorporación de los remanentes de crédito de gastos con financiación afectada.
- A permitir la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a gastos legalmente comprometidos a través del oportuno expediente de incorporación de Remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondientes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retenidos pendientes de autorización de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a créditos disponibles de carácter incorporable.
- A financiar la ejecución en el ejercicio 2023 de los gastos legalmente autorizados o comprometidos en ejercicios anteriores que no sean incorporables conforme a las normas presupuestarias de general aplicación y que requieran de créditos extraordinarios o suplementos de crédito.
- A permitir a total imputación presupuestaria de posibles pagos pendientes de aplicación, no presupuestarios y de los importes que excepcionalmente pudieran figurar en el Balance a 31 de diciembre en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones devengadas", si no estuvieran previstos o fueran insuficientes los considerados en el Presupuesto del ejercicio 2023.
- A financiar expedientes de modificación de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

En todo caso, se aplicará a reducir el endeudamiento neto conforme al artículo 32 y 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 34': MODIFICACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DE EJERCICIOS ANTERIORES

1. Modificación de derechos y deberes de ejercicios anteriores: Las bajas que si produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y deberes de ejercicios cerrados, se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripción y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación los siguientes preceptos:

- Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 58/2003 de 17 de diciembre , General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio .
- Instrucciones y Circulares de la Presidencia de la Diputación.

Cuando sea preciso modificar los saldos iniciales de derechos pendientes de cobramiento y deberes pendientes de pago, la causa de errores u omisiones en la información contable y presupuestaria, con el fin de garantizar que la contabilidad refleje la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial de la Diputación y garantizar la

permanente concordancia entre la información contable y la derivada de otros Servicios Provinciales, se tramitará el oportuno expediente en el que, luego del informe de Intervención, la aprobación definitiva de la modificación o modificaciones que si propongan le corresponderá al Presidente de la Diputación.

2. Prescripción de deberes: Salvo el establecido por leyes especiales, prescribirá a los cuatro años:

la) El derecho al reconocimiento de toda obliga que no se requiriera documentalmente. El plazo contarse desde que concluyó la prestación del servicio o si realizó la entrega del bien que dio origen al deber.

b) El derecho al pago de los deberes sha reconocidas si no fuera reclamado por los acreedores legítimos o lo pones sus dereitohabientes. El plazo se contará desde la fecha de reconocimiento del deber.

Los deberes reconocidos por la Diputación que prescribieran, se darán de baja en la Contabilidad previa tramitación del oportuno expediente cuya iniciación corresponderá al Servicio de Contabilidad y al Presidente su aprobación.

Título VI. FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO. FISCALIZACIÓN

BASE 35: EJERCICIO DE La FUNCIÓN FISCALIZADORA

1. El control interno de la gestión económica de esta Entidad, relativo a la función interventora, lo ejerce la Interventora General, quien realizará su misión por sí, o a través del personal adscrito a su dependencia.

2. Para estos efectos, la Interventora General puede ser sustituida en los casos de ausencia o enfermedad, sin más trámite y en cualesquier caso y órganos, por el Interventor/a adjunto, la Jefa del Servicio de Fiscalización o el Jefe del Servicio de Contabilidad y Contas, y de no ser estos, personal de la Intervención o de la Oficina de gestión económica o órganos de similar competencia en el caso de los entes dependientes, con el título de licenciado o diplomado, por este orden y en función de su mayor nivel jerárquico.

3. La función de control financiero se desarrollará bajo la dirección de la Intervención, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos. Especialmente, se podrá solicitar la colaboración de empresas privadas de auditoría para el control financiero de las subvenciones que conceda la Diputación y sus entes dependientes.

4. En relación a las Sociedades Mercantiles que dependan de la entidad local, la inspección a que si refiere el Art. 204-2 del TRLRFL y las funciones de control interno a que si refiere el Art. 213 del mismo texto legal, serán ejercidas por la Intervención directamente o a través de empresas de auditoría contratadas para este fin. Cuando de acuerdo con la normativa en vigor, las sociedades participadas que estén obligadas a la auditoría de cuentas, o demás entes dependientes que potestativamente las realizaran, la Intervención podrá remitirse a aquellas con el objeto de dar por cumplida su función de control e inspección.

Sin perjuicio de las funciones que les correspondan de acuerdo con la normativa en vigor, los funcionarios de la Diputación podrán, en su caso, desempeñar cargos representativos en los entes y sociedades en los que la Diputación tenga intereses o una participación total o parcial.

5. Segundo RD 424/2017, artículo 20, estableciera la intervención de la comprobación material de la inversión cuando el importe de esta sea igual o superior a 50.000,00 €, con exclusión del IVA, de la obra, servicio el adquisición de que si trate. El órgano gestor había solicitado la asistencia del órgano interventor con una antelación de veinte dilas la fecha prevista para la recepción de la inversión. Podrá estar asistido de un técnico especializado en el objeto del contrato, diferente del director de la obra y del responsable del contrato.

6. A los efectos del artículo 218 del TRLRFL, los informes podrán ser elevados al Pleno con ocasión de la tramitación y aprobación de la Cuenta general o con la dación de cuenta de la liquidación, como punto independiente en el orden del día del Pleno.

BASE 36: ALCANCE DE La FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

El régimen de fiscalización y reparos será el previsto en el TRLRFL, arts. 213-223, y lo RD 424/2017, de 28 de abril, por lo que si regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local con entrada en vigor el 1 de julio de 2018, y demás normas de aplicación.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 219.2 del TRLRFL y artículo 13 del RD 424/2017, se establece el sistema de fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos y adicionales, con vigencia indefinida, según la Base 36 de ejecución del Presupuesto de 2023, siendo de aplicación:

- Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE), por la que si publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por lo que se de la aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.
- Resolución de 22 de abril de 2010, de la IGAE, por la que si publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de abril de 2010, por lo que si modifica lo de 30 de mayo de 2008

- Resolución de 4 de julio de 2011, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011, por lo que se modifica lo de 30 de mayo de 2008.
- Resolución de 25 de julio de 2018, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por lo que se de la aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley general presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.
- Resolución de 18 de noviembre de 2019, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 15 de noviembre de 2019, por lo que se modifica lo de 30 de mayo de 2008.
- Resolución de 16 de junio de 2021, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, por lo que se de la aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria, en cuanto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a CCAA realizadas de conformidad con el artículo 86 de la Ley General Presupuestaria.
- Resolución de 15 de marzo de 2023, de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 14 de marzo de 2023, por lo que se modifican los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, de 20 de julio de 2018 y de 15 de junio de 2021, relativos al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de las modalidades de gastos comprendidos en cada uno de ellos.

BASE 37: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PLENA POSTERIOR

1. La fiscalización e intervención plena posterior se llevará a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero permanente regulados en el título III del RD 424/2017, deberá realizarla la Intervención en los cuatro primeros meses del ejercicio siguiente a aquel en el que se produjeron los ingresos y gastos objeto de la fiscalización limitada previa, utilizando para este efecto los procedimientos que juzgue oportunos, en función de la carga de trabajo existente y de los medios personales y materiales disponibles de acuerdo con las normas técnicas de control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera: En el ámbito de la fiscalización en materia de contratos y encargos a medios propios se aplicarán transitoriamente las Bases de Ejecución 2018, cuando sea de aplicación la normativa anterior a la LCSP.

Los modelos de informes de fiscalización/intervención limitada previa del sistema de fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos y adicionales, con vigencia indefinida, incluidos en la base 36 del Presupuesto General de 2023, son de aplicación transitoria en tanto no se aprueben por el Pleno de la Diputación los nuevos modelos de informes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: De los estados de Gastos y de estas Bases, procurarán tener copia los servicios y unidades administrativas, para su conocimiento y cumplimiento. La Intervención facilitará el cumplimiento de este deber por los medios técnicos que estime oportunos.

Segunda: Los entes dependientes podrán establecer protocolos o criterios relativos a su regulación económico-financiera, que complementarán el dispuesto en estas Bases.

El que se hace público a los efectos oportunos.

Lugo, veintiséis de diciembre de dos mil veintitrés.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **EL SECRETARIO GENERAL**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4056

SERVICIO DE RRHH Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Por resolución de la presidencia de fecha 28.12.2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo, correspondiente al año 2023, con el siguiente contenido literal:

“Tras ver la propuesta de la diputada delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, a tenor del siguiente texto:

“1. ANTECEDENTES:

Los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.R.B.R.L.), 204 de la Ley de Empleo Público de Galicia 2/2015, de 29 de abril y 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18

de abril por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, establecen que las Entidades Locales aprobarán y publicarán, dentro del plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, la Oferta de Empleo Público (OEP) de conformidad con los criterios fijados por la normativa básica estatal.

El artículo 34.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril RBRL, señala que le corresponde al Presidente de la Diputación aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y el Planel aprobados por el Pleno.

El Presupuesto vigente de esta Diputación Provincial, para el año 2023, fue aprobado inicialmente por el Pleno en sesión común celebrada el 29 de noviembre del 2022, quedando aprobado definitivamente, transcurrido el plazo de información pública, siendo publicado en el BOP nº 298 de 30 de diciembre del 2022, entrando en vigor el 1 de enero del 2023; y a través de aquel, los Planteles funcionario y laboral de esta Entidad, en los que constan, entre otros contenidos, las plazas vacantes dotadas orzamentariamente que si incluyen en la propuesta de Oferta de Empleo para 2023.

2.nORMATIVA ESPECÍFICA REGULADORA DE Las OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO:

El artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), establece:

“Oferta de Empleo Público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará el deber de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y ate un 10% adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de estos. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que si aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente.

3. La Oferta de Empleo Público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”

El Artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, referido la Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público, establece:

“Uno. Oferta de Empleo Público.

1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, fuera de los órganos contemplados en el apartado Uno y) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.

(...)

3. La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que si concreta la planificación y se le otorga dimensión en tener de efectivos con respecto de el personal actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo.

Dos. Articulación de la Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:

la) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y nos demás sectores del 110 por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

(...)

d) La tasa específica, en los tenérmelos previstos en el apartado dos.4.

El establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o de normas anteriores.

(...)

3. Se consideran sectores prioritarios a efectos de la tasa de reposición:

(...)

4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para

la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos.

Tres. Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos.

1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que si incorporaron en el referido ejercicio, por cualesquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

Para estos efectos se computarán los ceses por jubilación, jubilación, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que si cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas a consecuencia del dispuesto en el apartado seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.3 de las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que si trate.

(...)

3. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

la) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el boletín oficial de la provincia, de la comunidad autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el diario oficial de la provincia, comunidad autónoma o, en su caso, del Estado, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años.

Las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no transcurrieran más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las autorizara. La noticia convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que sha fueran publicadas.

4. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

la) Las plazas que si cubran a consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que si convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de los dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los tenérmelos previstos en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no hizo por sentencia judicial.

(...)

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

(...)

Cuatro. Acumulación y cesión de tasa.

1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualesquier sector.

(...)

3. No si autoriza la cesión de tasa de reposición de las Administraciones Públicas a sus sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales y fundaciones. Se podrá ceder tasa de reposición a los consorcios por parte de las Administraciones y demás entidades que participen en el consorcio.

(...)

Siete. Seguimiento de la Oferta de Empleo Público.

Con el fin de permitir el seguimiento de la Oferta, las Comunidades Autónomas y las Universidades Públicas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública:

la) Una certificación, que se enviará en el mes de enero, con el número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las producidas por concursos de traslado a consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.

b) La Oferta de Empleo Público publicada en el ejercicio.

c) Cualquier otra información que les sea requerida para realizar el dicho seguimiento.

d) En el caso de la tasa específica a que se refiere el apartado dos.4, y en los términos previstos por el citado precepto, será preciso remitir el instrumento de planificación que ampare la aplicación de la tasa, así como certificado que identifique las plazas afectadas.

y) Asimismo, en el caso de ofertas de empleo público derivadas de procesos de estabilización, con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

Nueve. Carácter básico del artículo.

Los apartados uno, dos, tres, cuatro, cinco y siete de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.ª y 156.1 de la Constitución.

El Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por lo que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de la Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea en su artículo 217, Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público establece:

“Se autoriza una tasa adicional a las Administraciones Públicas para que convoquen procesos selectivos conforme la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de garantizar en todo el territorio el derecho de acceso a los procesos de estabilización en condiciones de igualdad.

El número de plazas de la tasa adicional será el equivalente a aquellas de naturaleza estructural, ocupadas de forma temporal a 30 de diciembre de 2021, por personal con una relación de esa naturaleza anterior a 1 de enero de 2016, que no superara el proceso de estabilización convocado con un sistema selectivo distinto al previsto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Las ofertas de empleo público deberán estar aprobadas antes de 31 de diciembre de 2023, y las convocatorias resueltas antes de 31 de diciembre de 2024, ajustándose a los principios de igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia.”

La disposición adicional 8.ª de la Ley 20/2021 recoge el señalado a continuación:

“Disposición adicional octava. Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso.

Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.”

Asimismo el artículo 37.1 Del EBEP, señala:

“Materias objeto de negociación.

1.- Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública, y con el alcance legal que proceda en cada caso:

(...)

Los criterios generales sobre ofertas de empleo público”.

El artículo 10.4 del EBEP señala también:

“En el supuesto previsto en la letra la) del apartado 1 de este artículo (existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera), las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que si produce su nombramiento y, si no había sido posible, en la siguiente excepto que si decida su amortización.”

3. ACUERDOS DE La MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN (MXN):

Consecuencia de todo el señalado; analizadas las necesidades de recursos humanos de esta Diputación, se constata:

Que en los Planteles funcionario y laboral de esta Entidad, aprobados, con ocasión de la aprobación de los Presupuestos de la Diputación Provincial de Lugo, para el año 2023, existen las plazas vacantes que seguidamente si relacionan y en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente los puestos de trabajo que si corresponden con las citadas plazas; resultando también que las plazas y puestos a que si hace referencia están dotados orzamentariamente;

Que de los antecedentes que constan en el Servicio de Recursos Humanos la Tasa de Reposición de Efectivos para el año 2023, calculada conforme al establecido en el artículo 20.terceros de la mencionada Leyes de Presupuestos Generales para 2023 asciende a TRECE (13) efectivos que no superan el límite máximo del 110% la diferencia entre el número de empleados fijos que durante el ejercicio presupuestario anterior (año 2022) dejaron de prestar servicios y el número de empleados que si hubieran incorporado en el mismo teniendo en cuenta las altas y bajas producidas por concurso de traslados.

En cumplimiento del establecido en los artículos 36.3 y 37.1 l) del EBEP se procedió a someter a la consideración de la Mesa General de Negociación Común (personal funcionario y personal laboral) de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, en sesiones celebradas el 26.10.2023 y 9.11.2023, fecha en la que si aprueba de forma unánime por las organizaciones sindicales que componen el banco social de dicho órgano de participación.

A la vista de todo el señalado, los criterios y contenido de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo, correspondiente al año 2023, se formula en los siguientes términos:

1°. Criterios que regirán en la OEP:

- A OEP de la Diputación contendrá las plazas de personal de nuevo ingreso (turno libre) y las plazas reservadas la promoción interna.
- El turno de acceso libre incluirá el 110% de la Tasa de Reposición de Efectivos (TRE), conforme al previsto en el artículo 20.terceros de la mencionada Leyes de Presupuestos Generales para 2023 e incluye un total de TRECE (13) plazas en la Diputación Provincial. Dentro de este criterio, se incluyen a las plazas que están siendo desempeñadas en régimen de interinidad, y dentro de esas a aquellas que permitan completar la totalidad de efectivos de cada una de ellas, de manera que, llegado el momento, permita convocar todas las vacantes de una misma plaza.
- Conforme al señalado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el texto refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el sistema selectivo de acceso a las plazas de personal de nuevo ingreso, tanto del turno libre como de cuota de reserva a personas con capacidades diferentes, será de oposición libre para las plazas pertenecientes a las Subescalas Técnica, Administrativa y Auxiliar de la escala de Administración General; y de concurso- oposición libre para las plazas de la Subescala de Subalterna de la Escala de Administración General y de las plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial.
- Con fundamento en la habilitación que si estableció en el artículo 217 del R.D-Ley 5/2023, de 28 de junio, por lo que si adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de la Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea señala en el artículo 217, Garantía del derecho de acceso a los procesos derivados de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para reducir la temporalidad en el empleo público, se incluyen en la Oferta de Empleo Público las plazas de la Tasa adicional de Estabilización derivada de la aplicación del señalado en el artículo 217 de esa norma en relación con la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021. El Sistema selectivo del proceso selectivo será el concurso para cumplimiento del señalado en la Ley 20/2021.
- En base al recogido en el artículo 20 apartado Dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 se incluyen en la Oferta de Empleo Público las plazas derivadas de la Tasa específica para la reducción de la temporalidad en el empleo público que no supere el ocho por ciento de las plazas de naturaleza estructural, justificada esta inclusión de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual aprobado por la Entidad. El sistema selectivo será el mismo que el establecido para las plazas que si incluyen en la tasa general.

- Se incluye, dentro de las TRECE (13) plazas ofertadas, (1) plaza por la “cuota” de reserva para personas con capacidades diferentes (artículo 59.1 del EBEP), a efectos de cumplir el mandato de incluir el 7% de las plazas vacantes ofertadas por el turno de acceso libre para ser cubiertas entre personal con un grado igual o superior al 33%.

Al mismo tiempo también si hace reserva de plazas para personas con capacidades diferentes .

5 . En el no expresado en los puntos anteriores, la Administración se regirá por las normas en vigor y por los criterios que considere más acomodados dentro de sus potestades de planificación, programación y autoorganización.

2°. Contenido de la OEP 2023 de la Diputación Provincial:

PRIMERO.- OYE 2023: Centro treinta y cuatro (134)plazas.

a) PLAZAS DE ACCESO LIBRE: Setenta y dos (72) plazas.

IA) TASA COMÚN DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS: Trece (13) plazas.

IA)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Trece (13) plazas.

IA)1.1 CUOTA GENERAL: Doce (12) plazas.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
C-C1	1018	ADMINISTRATIVO/La	1800	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala administración general, subescala administrativa
C-C2	2082	AUXILIAR	316	AUXILIAR ENTRADA	Escala administración general, subescala auxiliar
C-C2	982	AUXILIAR	1734	AUXILIAR ENTRADA	Escala administración general, subescala auxiliar
C-C2	979	AUXILIAR	1723	AUXILIAR ENTRADA	Escala administración general, subescala auxiliar
C-C2	826	AUXILIAR	1253	AUXILIAR ENTRADA	Escala administración general, subescala auxiliar
C-C2	12009	AUXILIAR	1826	AUXILIAR ENTRADA	Escala administración general, subescala auxiliar
AP	2157	PORTERO/La	237	PORTERO/A ENTRADA	Escala administración general, subescala subalterna
AP	2156	PORTERO/La	314	PORTERO/A ENTRADA	Escala administración general, subescala subalterna
AP	1028	PORTERO/La	1815	PORTERO/A ENTRADA	Escala administración general, subescala subalterna
A-A1	994	PSICÓLOGO/La	1776	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos superiores
A-A2	1010	TRABAJADOR/La SOCIAL	1792	TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	1009	TRABAJADOR/La SOCIAL	1791	TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios

IA)1.2 CUOTA RESERVA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (ARTÍCULO 59.1 DEL EBEP): Una (1) plaza.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
AP	1029	PORTERO/La	1816	PORTERO/A ENTRADA	Escala administración general, subescala subalterna

IB) TASA ESPECÍFICA A La QUE SE REFIERE A LOXE 2023, art 20.doS.4: Cincuenta y dos (52) plazas.

IB)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Cuarenta y ocho (48) plazas.

IB)1.1 CUOTA GENERAL: Cuarenta y cinco (45) plazas.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
A_A1	950	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1630	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENTRADA	Escala de administración general, subescala técnica
C-C1	1017	ADMINISTRATIVO/La	1799	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	1016	ADMINISTRATIVO/La	1798	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	1015	ADMINISTRATIVO/La	1797	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	1013	ADMINISTRATIVO/La	1795	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	977	ADMINISTRATIVO/La	1688	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	727	ADMINISTRATIVO/La	1759	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	594	ADMINISTRATIVO/La	705	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	572	ADMINISTRATIVO/La	1733	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	408	ADMINISTRATIVO/La	593	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	12	ADMINISTRATIVO/La	1689	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C2	2094	AUXILIAR	769	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	976	AUXILIAR	1691	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	972	AUXILIAR	1699	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	971	AUXILIAR	1698	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
C-C2	970	AUXILIAR	1697	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	969	AUXILIAR	1696	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	498	AUXILIAR	1690	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
A-A1	993	PSICÓLOGO/La	1775	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	992	PSICÓLOGO/La	1774	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	991	PSICÓLOGO/La	1773	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores

A-A1	990	PSICÓLOGO/La	1772	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	989	PSICÓLOGO/La	1771	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	988	PSICÓLOGO/La	1770	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	987	PSICÓLOGO/La	1769	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	986	PSICÓLOGO/La	1768	PSICÓLOGO/A ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	984	TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO	1728	TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	952	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN	1632	TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	51	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO	1757	TÉCNICO/A SUPERIOR PROTOCOLO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	1229	VETERINARIO/La	1732	VETERINARIO/La ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A2	1005	ATS-DUE	1787	ATS ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	1004	ATS-DUE	1786	ATS ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	1003	ATS-DUE	1785	ATS ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	1002	ATS-DUE	1784	ATS ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
A-A2	823	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	1250	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	973	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	1693	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios

A-A2	1001	FISIOTERAPEUTA	1783	FISIOTERAPEUTA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	1000	FISIOTERAPEUTA	1782	FISIOTERAPEUTA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	999	FISIOTERAPEUTA	1781	FISIOTERAPEUTA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	997	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1779	TERAPEUTA OCUPACIONAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	996	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1778	TERAPEUTA OCUPACIONAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	995	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1777	TERAPEUTA OCUPACIONAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	1007	TRABAJADOR/La SOCIAL	1789	TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
C-C1	893	AUXILIAR ARCHIVO	1458	AUXILIAR ARCHIVO ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales
C-C2	981	AUXILIAR SALA	1725	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales

IB)1.2 CUOTA RESERVA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (ARTÍCULO 59.1 DEL EBEP): Tres (3) plazas.

GRUPO/SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
C-C1	1012	ADMINISTRATIVO/La	1794	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
A-A2	1008	TRABAJADOR/La SOCIAL	1790	TRABAJADOR/La SOCIAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
C-C2	980	AUXILIAR SALA	1724	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales

IB)2 RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL: Cuatro (4) plazas.

IB) 2.1 CUOTA GENERAL: Cuatro (4) plazas.

GRUPO/SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN
C-C2	3346	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La	1701	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA
C-C2	3345	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La	1700	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA
AP	3347	PEÓN/PEONA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES	1726	PEÓN/PEONA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES ENTRADA
AP	3332	PEÓN/PEONA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES	1447	PEÓN/PEONA REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES ENTRADA

IC) TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Disposición Adicional 8.ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre- autorizada por el art 217 del Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio): Siete (7) plazas.

IC)1 RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Siete (7) plazas.

IC)1.1 CUOTA GENERAL: Seis (6) plazas.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
A-A1	2021	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	371	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL ENTRADA	Escala de administración general, subescala técnica
A-A2	890	TÉCNICO/A GESTIÓN	1454	TÉCNICO/A GESTIÓN ENTRADA	Escala de administración general, subescala gestión
C-C1	610	ADMINISTRATIVO/La	745	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	593	ADMINISTRATIVO/La	1628	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	25	ADMINISTRATIVO/La	1687	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
A-A2	892	TÉCNICO/A TURISMO	1456	TÉCNICO/A TURISMO ENTRADA	Escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios

IC)1.2 CUOTA RESERVA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (ARTÍCULO 59.1 DEL EBEP): Una (1) plaza.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
C-C2	904	AUXILIAR SALA	1468	AUXILIAR SALA ENTRADA	Escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales

II PLAZAS DE PROMOCIÓN INTERNA: Tres (3) plazas.

II La) RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Tres (3) plazas.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
A-A1	1032	TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS	1821	TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS NIVEL II	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A1	1030	TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS	1819	TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS NIVEL II	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores
A-A2	1022	TRADUCTOR/A PUBLICACIONES	1804	TRADUCTOR/A PUBLICACIONES NIVEL II	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios

SEGÚN REFUNDICIÓN PLAZAS OFERTA EMPLEO TASA GENERAL ACCESO LIBRE AÑOS 2021 Y 2022: Diecinueve (19) plazas.

A RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO: Trece (13) plazas.

La.1 CUOTA GENERAL: Trece (13) plazas.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
A-A1	951	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1631	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL ENTRADA	Escala de administración general, subescala técnica

A-A1	744	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1629	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL ENTRADA	Escala de administración general, subescala técnica
C-C1	2048	ADMINISTRATIVO/La	497	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	612	ADMINISTRATIVO/La	1627	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C1	571	ADMINISTRATIVO/La	1617	ADMINISTRATIVO/La ENTRADA	Escala de administración general, subescala administrativa
C-C2	959	AUXILIAR	1641	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	957	AUXILIAR	1637	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	956	AUXILIAR	1636	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
C-C2	582	AUXILIAR	663	AUXILIAR ENTRADA	Escala de administración general, subescala auxiliar
AP	2160	PORTERO/La	630	PORTERO/A ENTRADA	Escala de administración general, subescala subalterna
A-A2	835	DIPLOMADO/A TRABAJO SOCIAL	1280	DIPLOMADO/A TRABAJO SOCIAL ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
A-A2	882	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS	1426	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios
GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESCALA/SUBESCALA
C-C1	367	DELINEANTE	1623	DELINEANTE ENTRADA	Escala de administración especial, subescala técnica, técnicos auxiliares

B RÉGIMEN JURÍDICO LABORAL: Seis (6) plazas.

B.1 CUOTA GENERAL: Seis (6) plazas.

GRUPO/ SUBGRUPO	Nº DE PLAZA	DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN
C-C2	3344	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La	1634	MAQUINISTA-CONDUCTOR/La ENTRADA
AP	3343	PEÓN/A REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES	1640	PEÓN/A REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES ENTRADA
AP	3342	PEÓN/A REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES	1639	PEÓN/A REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES ENTRADA
AP	3341	PEÓN/A REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES	1638	PEÓN/A REPARACIÓN VÍAS PROVINCIALES ENTRADA
AP	166	PEÓN/A GRANJA	167	PEÓN/A GRANJA ENTRADA
AP	164	PEÓN/A GRANJA	166	PEÓN/A GRANJA ENTRADA

Atendiendo a canto antecede, propongo que por la Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelva aprobar la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Lugo para el año 2023 con el contenido de plazas anteriormente enumeradas”.

Por el anteriormente expuesto y, en uso de las facultades que le confiere la esta Presidencia el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local, **RESUELVO:**

Prestar aprobación a la propuesta anteriormente transcrita en todas las suyas partes”.

El que si hace público en cumplimiento del determinado en el artículo 70.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la indicación de que a presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que contra esta, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la presidencia de la Diputación Provincial, en el

plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses desde la citada publicación, y en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que si estime procedente.

Pazo Provincial de Lugo, 29 de diciembre de 2023.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4139

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2023 se aprobó la Oferta de Empleo Público excepcional del artículo 20 apartado dos 4.º de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para 2023 :

DENOMINACION: Arquitecto técnico . RÉGIMEN XURIDICO: Funcionario. CUERPO, ESCALA O CATEGORIA: Escala de Administración Especial , Subescala Técnica . GRUPO: La, subgrupo A2. .Nº DOTACIONES: 1. Código PUESTO EN RPT: PT006.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público excepcional en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía , en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio.

Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alfoz, 26 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 4057

ANTAS DE ULLA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024

Después de quedar definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto para el ejercicio económico de 2024, por acuerdo adoptado en sesión común celebrada el día 30 de noviembre de 2023, al no presentarse reclamaciones en plazo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que dicto presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de 3.847.226,62 €, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que si expresan a continuación:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO
+	Capítulo 1: Impuesto Directos	402.950,00
+	Capítulo 2: Impuesto Indirectos	82.650,00
+	Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	247.975,00
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.551.377,38
+	Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	0

+	Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	697.274,24
+	Capítulo 8: Activos Financieros	15.000,00
+	Capítulo 9: Pasivos Financieros	850.000,00
=	La) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	3.847.226,62

PRESUPUESTO DE GASTOS		AYUNTAMIENTO
+	Capítulo 1: Gastos de personal	1.337.966,16
+	Capítulo 2: Compra de bien y servicios	789.677,34
+	Capítulo 3: Gastos financieros	45.269,90
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	54.450,20
+	Capítulo 5: Fondo de Contingencia	67.469,16
	Capítulo 6: Inversiones reales	1.414.805,33
	Capítulo 7: Transferencias de capital	0
+	Capítulo 8: Activos Financieros	15.000,00
+	Capítulo 9: Pasivos Financieros	122.588,53
=	B) TOTAL GASTOS	3.847.226,62

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Antas de Ulla, 28 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 4071

BARALLA

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 10/2023, dentro del vigente Presupuesto municipal, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2023, con un importe que asciende la cantidad de 175.100 Euros, y dando cumplimiento al establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido Presupuesto queda de la siguiente forma:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	1.020.269,48
2	Gastos corrientes en bien y servicios	1.100.080,87
3	Gastos financieros	16.000,00
4	Transferencias corrientes	84.800,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	1.168.515,70
7	Transferencias de capital	20.000,00
	TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	3.409.666,05

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Baraja, 29 de diciembre de 2023.- El ALCALDE, Don Miguel González Piñeiro.

R. 4111

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 26/12/2023 se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de octubre del 2023 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio , se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, ata el 28/02/2024. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectúas el pago en cualesquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la suya no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 4072

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General para el ejercicio económico del 2024, expediente nº 1117/2023, y la plantilla de personal para el dicho ejercicio, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de 15 días hábiles que empezarán a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse reclamaciones que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Becerreá, 29 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 4112

BURELA

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La DE La UAD, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1281 de fecha 27/12/2023 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/La de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal

María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que se aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE nº 223 de 18/09/20223 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas sometidas al proceso selectivo de concurso y correspondientes al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra un (1) plaza de "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS", personal laboral hizo, grupo C2, mediante el sistema de concurso, turno libre.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA GALLEGO DE
Raquel Balbas Aguilar	***9698***	NO EXENTA
María Teresa García González	***9395***	EXENTA
Karín Mago Marcano	***0840***	EXENTA
Janet Erika Márquez Guzmán	***2509***	NO EXENTA
Noé Pérez Núñez	***3342***	EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Burela, 28 de diciembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4073

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE La UAD, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1280 de fecha 27/12/2023 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Trabajador/a Social de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal:

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que si aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE nº 223 de 18/09/20223 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas sometidas al proceso selectivo de concurso y correspondientes al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentra un (1) plaza de “TRABAJADOR/A SOCIAL DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS”, personal laboral hizo, grupo A2, mediante el sistema de concurso, turno libre.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Lorena María García García	***5118***	NO EXENTA
María Josefa Gil Rosende	***4289***	EXENTA
Almudena González Arroyo	***8016***	EXENTA
María Teresa Lanza Méndez	***9461***	EXENTA
Aña María Martínez Neira	***3513***	EXENTA
Basilisa Nogueira Rodríguez	***7618***	EXENTA
Noela Nebril Rodríguez	***3701***	EXENTA
Beatriz Pereiro Sordo	***3578***	EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Burela, 28 de diciembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4074

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE PSICÓLOGO/La DE La UAD, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1282 de fecha 27/12/2023 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Psicólogo/la de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que se aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE nº 223 de 18/09/2022 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas sometidas al proceso selectivo de concurso y correspondientes al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra un (1) plaza de “PSICÓLOGO/La DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS”, personal laboral hizo, grupo A1, mediante el sistema de concurso, turno libre.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Antonio Alvarez Fabeiro	***9822***	NO EXENTA
Antia Bien Fernández	***8705***	EXENTA
Susana Fernández Pernas	***6648***	EXENTA
Sagrario Ferreira Pernas	***6467***	EXENTA
Alba Varela Tato	***9062***	EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Burela, 28 de diciembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE La UAD, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1278 de fecha 27/12/2023 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar de Enfermería de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal:

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que si aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE nº 229 de 25/09/20223 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de una plaza de “AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS” personal laboral hizo, grupo C2, sometida al proceso selectivo de concurso, turno libre correspondiente al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA GALLEGO DE
María del Mar Franco Exposito	***9223***	EXENTA
María Josefa Gil Rosende	***4289***	EXENTA
María Nuria González Barcia	***9183***	EXENTA
María Belén Maseda Seco	***9674***	EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Burela, 28 de diciembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE ENFERMERO/La-DUE DE La UAD, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1279 de fecha 27/12/2023 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Enfermero/la-DUE de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal:

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que si aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE nº 223 de 18/09/20223 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas sometidas al proceso selectivo de concurso y correspondientes al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentra un (1) plaza de “ENFERMERO/La-DUE DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS”, personal laboral hizo, grupo A2, mediante el sistema de concurso, turno libre.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Adriana Arroyo Díaz	***9839***	EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Burela, 28 de diciembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4077

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AI PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A PSICÓLOGO/La DE La UAD, CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1283 de fecha 27/12/2023 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de director/a Psicólogo/la de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluidas en la oferta de empleo público del ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal :

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que si aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en el BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en el BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en el BOE nº 223 de 18/09/20223 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas sometidas al proceso selectivo de concurso y correspondientes al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentra un (1) plaza de “DIRECTOR/A PSICÓLOGO/La DE La UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS”, personal laboral hizo, grupo A1, mediante el sistema de concurso, turno libre.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Maria Concepción Abad Alastruey	***9599***	EXENTA
Antia Bien Fernández	***8705***	EXENTA
Sagrario Ferreira Pernas	***6467***	EXENTA
Alba Varela Tato	***9062***	EXENTA

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

Burela, 28 de diciembre de 2023.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 4078

CASTROVERDE

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castroverde, de fecha 08 de noviembre de 2023, se procedió a la aprobación definitiva de la adquisición directa del siguiente bien: Solar urbano, de 844m2 de superficie. Cuenta con un frente a la calle Alcalde Xetas de 14m y un fondo de 60m. A referencia catastral del solar es 6658620PH3665N0001TX.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.la) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. A su vez, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0>).

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y

124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Castroverde, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 4058

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 14/2023 EN La MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, al no haberse presentado alegatos durante el plazo de exposición al público, quita automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno adoptado en la sesión común de 30 de diciembre de 2023, de aprobación del expediente de modificación de créditos num. 14/2023, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, y se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos quita de la siguiente forma:

ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES NO FINANCIERAS

La) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: Gastos de Personal	649.325,58
CAPÍTULO II: Gastos en Bien Corrientes y Servicios	1.574.664,10
CAPÍTULO III: Gastos Financiero.....	0
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	174.518,36

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones reales	1.801.559,75
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	12000

OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO VIII: Activos financieros	0
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	0

TOTAL: 4.669.926,50

Se procedió

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Importe
231.467	LIQUIDACIÓN GASTOS RESIDENCIA EI CASTRO AÑO 2022	59.611,80
432.226	LIBRO AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE	23.150
		82.761,80

Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Las aplicación que deben incrementarse en el presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Importe
------------	-------------	---------

433.479	PARQUE EMPRESARIAL. OTRAS SUBVENCIONS La EMPRESAS PRIVADAS.	29.925,56
		29.925,56

2. ° FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Alta en Concepto de Ingresos	Financiación de inversiones reales	0	
ECONÓMICA	Transferencias de capital	328.480,72	
Concepto	DESCRIPCIÓN		Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales		112.687,36

Contra este acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 171.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de ese recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Castroverde, 27 de octubre de 2023.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 4079

Anuncio

Aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio económico de 2024, por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión que tuvo lugar el día 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, al no haberse presentado reclamaciones al mismo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	805.253,32
2	Impuestos indirectos	45.000
3	Tasas y otros ingresos	380.900
4	Transferencias corrientes	1.560.156,55
5	Ingresos patrimoniales	7.900

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES..... 2.799.209,87 euros

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 328.480,72 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS..... 3.127.690,59 euros

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	673.643,21
2	Gastos en bien corrientes y servicios	1.980.266,00
3	Gastos financieros	0

4	Transferencias corrientes	79.406,46
---	---------------------------	-----------

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES..... 2.733.315,67 euros

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 394.374,92 euros

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS..... 3.127.690,59 euros

En la referida sesión se acordó, también, la aprobación del plantel:

PLANTEL

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE La PLAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Agrupación Secretaría -Intervención	A1/A2	26	Lo
1	Administrativo/la	C1	22	Lo
1	Administrativo/la	C1	22	Lo
1	Auxiliar administrativo	C2	17	Lo
1	Auxiliar administrativo*	C2	17	Lo
1	Subalterno	AP	14	Lo
1	6	Inversiones reales.	379.774,92	
	7	Trabajador/la Social	A2	24
		Transferencia de capital	14.600	
1	Subalterno	AP	14	Lo
1	Arquitecto/la (42% de jornada)	A1	25	VND

* Funcionaria en situación de servicios especiales

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE La PLAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Encargado Oficial de Servicios múltiples	C2	16	Lo
1	Operario/a Limpiador/la	AP	14	Lo
2	Operario/a Limpiador/la	AP	14	VDP
1	Peón de Servicio múltiples	AP	14	VDP

N.C.D.: Nivel Complemento Destino;; Lo: Ocupada; VND: Vacante no dotada; VDP: Vacante dotada ocupada por interinidad por plaza vacante

Se publican para general conocimiento las bases de ejecución

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

○ **ÍNDICE**

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

Base 2. Principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y Sus MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. Los CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Capítulo III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 5. Tipo de modificaciones.

Base 6. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 8. tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 9. Créditos ampliables.

Base 10. Transferencias de crédito.

Base 11. Generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 12. Incorporación de remanentes de crédito.

Base 13. Bajas por anulación.

TÍTULO II. DE Los GASTOS**Capítulo I.**

Base 14. Límite de gasto no financiero.

Base 15. Prioridad de pago de la deuda pública

Base 16. Consignación presupuestaria.

Base 17. Retención de créditos.

Base 18. Créditos no disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 19. Fases de ejecución del gasto.

Base 20. Normas sobre el procedimiento de ejecución del gasto.

Base 21. Tramitación previa al reconocimiento de deberes.

Base 22. Tramitación de la facturación electrónica

Base 23. Cesión de créditos.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 24. Concesión de subvenciones.

Base 25. Pagos a justificar.

Base 26. Anticipos de caja fija.

Base 27. Gastos de carácter plurianual.

Base 28. Contratos menores.

Base 29. Aportaciones a los Grupos políticos municipales.

Base 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

▪ TÍTULO III. DE Los INGRESOS

Base 31. La Tesorería municipal.

Base 32. Gestión de los ingresos.

Base 33. Reconocimiento de derechos.

Base 34. Gestión de cobramientos

Base 35. Operaciones de tesorería.

Base 36. Plan de tesorería.

Base 37. Procedimiento para la aprobación de bajas pertenecientes a agrupación de presupuestos cerrados.

▪ TÍTULO IV. DE La LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 38. Liquidación del presupuesto.

Base 39. Determinaciones de la liquidación del presupuesto.

Base 40. Saldos de dudoso cobramiento.

TÍTULO V. La CUENTA GENERAL

Base 41. Tramitación de la Cuenta General.

Base 42. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

Base 43. Control interno simplificado.

Base 44. Ejercicio de la función Interventora.

Base 45. Ámbito de aplicación.

Base 46. Modalidades de fiscalización de expedientes.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

Base 47. Toma de razón en contabilidad.

Base 48. Fiscalización de las devoluciones de ingresos.

Base 49. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS DE TESORERÍA.

Base 50. Información sobre la ejecución del presupuesto y la tesorería.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE Las BASES DE EJECUCIÓN.

- a) Se establecen las presentes Bases de Ejecución del presupuesto de conformidad con el previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por lo que se desarrolla el capítulo primero del título sexto del citado texto refundido, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto.
- b) La gestión de los dichos presupuestos se realizará de conformidad con el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por el Orden HAP/419/2015, de 14 de marzo; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 2.- PRINCIPIOS GENERALES.

- Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por lo que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, la cuyo fin serán aplicadas políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y Sus MODIFICACIONES

CAPÍTULO I: CONTENIDO

BASE 3.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

1. El presupuesto único para este Ayuntamiento asciende, en su estado de ingresos a la 3.127.690,59 euros y en el estado de gastos de gastos a la 3.127.690,59 euros.
2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento fueron clasificados con los siguientes criterios:
 - Por Programas, distinguiéndose: área de gastos, política de gastos, Grupo de programas y programas.
 - Económico, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.
- c) Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento se clasificaron separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: capítulos, artículos, conceptos y subconcepto.
4. Se entenderán abiertas con crédito cero, todas las aplicaciones presupuestarias y conceptos presupuestarios que si establecen en los Anexos I e II del Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que si aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y de acuerdo con las reglas reguladas en la misma.

CAPÍTULO II: Los CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4.- CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DEL PRESUPUESTO.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que fueron autorizados en el presupuesto o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente si recoge en estas Bases de Ejecución.
2. La vinculación jurídica de los dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 citado, quieta fijada a nivel de Área de Gasto, con respecto a la clasificación por programas, y a nivel de Capítulo, respecto a la clasificación económica.
- 3.- Cuando si solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

CAPÍTULO III. DE Las MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5.- TIPOS DE MODIFICACIÓN.

1. Cuando deba realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del presupuesto son las siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.

- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 6.- NORMAS COMUNES A Las MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Secretaría - Intervención.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante lo citado período no se presentaron reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán al dispuesto en estas Bases y en el no previsto por las mismas será de aplicación el establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con el previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 7.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

- Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para lo cual no existe crédito.
- Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8.- TRAMITACIÓN DE Los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de los recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones sean estimadas reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
2. Será necesario incluir Informe de Secretaría - Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

El incumplimiento del principio de estabilidad llevará a la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con el dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. La propuesta de modificación, previo informe de la Secretaría - Intervención, será sometida a la aprobación del Pleno de la Corporación.
4. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

5. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

7. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones del presupuesto, y para su efectividad, requerirán expediente donde ha constar:

la) Certificación de Secretaría- Intervención- Tesorería en la que se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos que han servido de base a la ampliación, se reconocieron en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el presupuesto de ingresos.

b) Que los recursos afectados no procedan de operaciones de crédito.

c) La determinación de las cuantías y aplicación de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

d) Aprobación del expediente por el Pleno de la Corporación.

BASE 10.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante a que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

la) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán aminorarse los créditos que sean incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados a consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, a consecuencia de otras transferencias, sean objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

En el obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambos ejecutivos.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6. No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

BASE 11.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar,

juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bien del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- La aprobación del expediente corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo de la interventora.

3.- El expediente deberá contener:

la) Certificación de intervención de haberse ingresado, o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bien, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos, o bien certificación de haberse reintegrado el pago.

La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por lo que si origine el compromiso o el deber en firme del ingreso, por la persona física o jurídica, en particular.

b) Informe en el que si deje constancia de la existencia de correlación entre ingresos y el crédito generado.

c) Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos, en donde si produzca un ingreso, o compromiso de ingreso, no previsto inicialmente y de la cuantía del ingreso.

d) La fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos, y el crédito generado a consecuencia de los ingresos afectados.

4. Generación de créditos por reintegro de pagos

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento del deber y el orden de pago si efectúen en el mismo ejercicio en que si produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación de gastos donde si produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

BASE 12.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no llegaron a la fase de reconocimiento de la obligación (fase Lo), por tanto, son créditos no gastados.

2. Pueden ser incorporados, de acuerdo con el art. 47 del R.D. 500/1990 en consonancia con el art. 182 del R.D. Legislativo 2/2004, los siguientes créditos:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de crédito que sean aprobadas en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

- Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos, aprobados por los órganos competentes de la Corporación, que a 31 de diciembre no sean aprobados por el órgano competente, como deber reconocido y liquidado.

- Los créditos por operaciones de capital.

- Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.

- Los créditos que amparen proyectos financiados con derechos afectados

3. El expediente será aprobado por el Presidente de la Corporación , previo informe del Interventor.

4. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos sha incorporados en el ejercicio precedente, excepto los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, excepto que si desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que si haga imposible su realización.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Alcalde-Presidente , previo informe de la Secretaría - Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, la cuyo fin si tendrá en cuenta la necesidad de atender en primero lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior .

6. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes casos:

- la) Cuando si trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Secretaría - Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
7. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Secretaría - Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

BASE 13.- BAJAS POR ANULACIÓN

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del presupuesto que supone una merma total o parcial en el crédito asignado la una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
3. Podrá darse de baja por anulación cualesquier crédito del presupuesto de gastos, hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación sea estimada reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar la una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE Los GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 14. LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO.

En cumplimiento con el establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en la dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos disteis presupuestos, no superará el importe total del presupuesto municipal.

BASE 15.- PRIORIDAD DE PAGO DE La DEUDA PÚBLICA

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de este Ayuntamiento se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la ley de emisión.

Asimismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda disfrutará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 16.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de los deberes que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin lo cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 17.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Secretaría - Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto, por un cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

2. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra a que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

3. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 18.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. Los gastos que deban financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados cómo préstamelos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, ata el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que si financien mediante préstamo, hasta que si conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que si formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fidedigno que acredite el compromiso firme de aportación.

El anterior no será de aplicación a la subvenciones que tienen carácter de periódicas.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL GASTO.**BASE 19 . – FASES DE La EJECUCIÓN DEL GASTO.**

- a) - La gestión del presupuesto de gastos de la Entidad, se realizará a través de las siguientes fases:

- la) Autorización del Gasto (Fase La)
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento y liquidación del deber (Fase Lo)
- d) Ordenación del pago. (Fase P)

2. - No obstante, en un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando si conozca directamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización-disposición y reconocimiento o liquidación del deber, excepto cuando si trate de gastos por operaciones de capital.

Pueden darse los siguientes supuestos:

- a) Autorización – Disposición
- b) Autorización – Disposición – Reconocimiento

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones si incluyan.

De modo meramente enunciativo se señalan los siguientes supuestos de acumulación:

- Podrán acumularse en un solo acto los gastos que tengan el carácter de operaciones corriente, así como los que si efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los Pagos a Justificar.
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el presupuesto.
- Intereses de mora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministro de los artículos 21 y 22, anuncios y suscripciones, cargas por los servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación Estatal o Autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratadas y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Retribuciones, salarios, cuotas de la seguridad Social, mejoras graciables, medicamentos y demás atenciones de asistencia social al personal funcionario y laboral.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos.
- Gastos derivados de obras de reparación simples, conservación y mantenimiento.

BASE 20. – NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

La) AUTORIZACIÓN

1. La autorización es el acto administrativo mediante lo cuál si acuerda la realización de un gasto determinado por un cuantía cierta o aproximada, reservando la tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, o al Pleno de la Corporación, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

ES competencia del Alcalde- Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos comunes del Presupuesto ni, en cualesquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos comunes del primero ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bien y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos comunes del presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que si trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él apruebe previamente.

En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, e informe de la Intervención y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la contabilidad, se anotará y documento contable «La».

El modelo «La», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde si efectuará la toma de razón en contabilidad.

B) DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEGASTO

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante lo cuál si acuerda, tras lo cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

1. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
2. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde- Presidente, o al Pleno de con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.
3. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».
4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consecuente y su toma de razón en contabilidad.

C) RECONOCIMIENTO DEL DEBER

1. El reconocimiento y liquidación del deber es el acto mediante lo cuál si declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

1. Previamente al reconocimiento de las obligación deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título bastante para que el Ayuntamiento si reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no fueron aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en forma legal o reglamentariamente establecida.
4. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligación derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
5. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de los deberes en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

6. Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

6.1.- Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

la) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

b) Se precisará informe de la Alcaldía acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

6.2.- Para los gastos de bien corriente y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con el requisito y procedimientos establecidos en estas bases.

6.3.- En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los capítulos 3 y 9 del presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

la) Los originados por intereses o amortización cargadas directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse que si ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otra que corresponda.

6.4.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustada al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por la ejecución de aquellas en determinado periodo, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuáles tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y se expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en un y otro documento

6.5.- Tratándose de transferencias corriente o de capital, se reconocerá el deber mediante el documento "Lo", si el pago no estuviera condicionado; en otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

6.7.- Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DE El» de la obligación, en caso de que se realicen estas sobre un gasto previamente autorizado.

7. Tramitación previa al reconocimiento del deber

7.1. Los documentos justificativos del reconocimiento del deber, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.

7.2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- c) Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- d) Descripción del objeto del contrato.
- e) La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y el precio total
- f) Lugar y fecha de su emisión.

7.3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán al área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma de Alcaldía o Concejal/a delegado/a correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se efectuó de acuerdo con las condiciones contractuales.

7.4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

7.5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes la: ingreso de las retenciones por IRPF, publicación anuncios en el BOP y en el periódico él

Progreso, ingreso del canon del agua, canon de escombreras, y análogos, así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

7.6. Las facturas domiciliadas por gastos corrientes serán aceptadas por el Ayuntamiento siendo reconocidas en el mismo momento en las que si carguen en el banco al ser gastos esenciales que no se pueden prescindir de ellos en polvos de la eficiencia de la gestión municipal. Se acogen la esta opción las siguientes: Telefónica, suscripción *El Progreso*, AULOCE plataforma electrónica GESTIONA, y Correos y Telégrafos, y pólizas a fe que.

En estos dos últimos supuestos, la relación de los pagos efectuados se relacionará en la primera Resolución de aprobación de pagos, que si dicte por la Alcaldía.

D) ORDENACIÓN DE PAGOS.

1. La ordenación del pago es el acto mediante lo cuál el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. ES competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que si apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligación contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

4. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligación incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligación específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del ordenador de pagos, siempre y cuando si encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 21.- TRAMITACIÓN PREVIA AI RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES

1. Los documentos justificativos del reconocimiento del deber, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última data como referencia para su pago, a los efectos del establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

Los documentos justificativos del reconocimiento del deber deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que si contemplarán con el establecido en la disposición adicional quinta.

la) Identificación del Ayuntamiento.

b) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.

c) Número de factura y, en su caso, serie.

d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.

e) Importe facturado, con la base imponible, el tipo tributario y la cuota repercutida

f) Lugar y fecha de su emisión y firma del contratista.

g) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que si fundamenten las, cuáles tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en un y otro documento

Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Sr. Alcalde, o al encargado municipal de obras y servicios, con el objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se efectuó de conformidad.

Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas, excepto que si trate de operaciones no sujetas la fiscalización previa de conformidad con el dispuesto por el art. 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. De existir reparos, se devolverán a la Alcaldía a fin de que sean emendados los defectos apreciados, si iso es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

Una vez fiscalizados de conformidad, se elevarán a la aprobación del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o órgano en que este delegue.

BASE 22.- TRAMITACIÓN DE La FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que entreguen bien o hayan prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que entreguen bien o hayan prestado servicios la este Ayuntamiento desde 15 de enero de 2015, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

No obstante, en virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas del deber de facturar electrónicamente la este Ayuntamiento las facturas de ata un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa nos sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse cómo el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que las dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en los dichos servicios.»

BASE 23.- CESIÓN DE CRÉDITOS.

En las cesiones de créditos que puedan efectuar acreedores de la corporación, se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación vigente sobre contratos del Sector Público y en todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1.-Requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones.

1.1. Tendrán efectividad frente a la Ayuntamiento de Castroverde las cesiones de créditos efectuadas por los contratistas, que habían resultado adjudicatarios de contratos celebrados con la dicha Administración, cuando si cumplan los siguientes requisitos:

a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento de este Ayuntamiento, para lo cual deberá realizar notificación fidedigna de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.

b) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre sha en estado de “ordenación de pagos” o en estado de “abonado”.

1.2. No tendrán efecto frente a la Ayuntamiento de Castroverde, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas la :

la) Expropiaciones forzosas.

b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respeto de las cuáles exista anotación de embargo judicial o administrativo, vigente en la contabilidad, por importe superior al crédito que si pretende ceder.

En su caso de que el importe del orden de embargo sea inferior al crédito que si pretende ceder, se procederá a la “toma de razón” de la cesión solo en la parte del crédito que no había sido objeto de embargo, una vez practicados los descuentos correspondientes al punto del reconocimiento del deber, según lo establecido en los pliegos de condiciones lo en la legislación vigente.

c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de deberes, en los que si habían formulado reparos suspensivos por el órgano interventor, conforme al artículo 216 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.3. La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando en el momento del reconocimiento del deber si practiquen los descuentos correspondientes, conforme al establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre lo dicto descuento se dejará constancia en la toma de razón según el procedimiento descrito en el apartado relativo a las “actuaciones de la Administración”.

2.-Deberes del cedente y cesionario.

Para que la cesión de crédito si considere fidedignamente notificada al Ayuntamiento de Castroverde, deberán seguir los siguientes trámites.

2.1.- Se considera que existe crédito cuando el contratista había realizado la prestación objeto del contrato y había emitido la factura correspondiente, estando la misma conformada por los servicios técnicos de la Ayuntamiento de Castroverde.

El contratista deberá remitir a la Secretaría- Intervención:

la) Comunicación de la cesión del crédito, indicando el número de la certificación o factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como los datos bancarios del mismo necesarios para efectuarle los pagos. Este trámite no será necesario cuando directamente si haga entrega de un ejemplar de la certificación o factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada.

b) Cuando se le había comunicado la cesión de crédito conforme al establecido en el apartado anterior deberá hacerse entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la certificación o factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Cuando el poder para efectuar la cesión del crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

c) Poderes bastanteados por un letrado en ejercicio en el ámbito del colegio profesional provincial o por un notario, que acrediten tanto el firmante cedente como el firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia del DNI de los firmantes.

3.- Actuaciones de la Administración.

Una vez aprobado el reconocimiento del deber por el órgano competente, se efectuará la toma de razón en el cuerpo de la factura o certificación justificativa del crédito los pones servicio de Secretaría- Intervención, y se procederá al abono a nombre del cesionario. Para iso se verificará por el dicho servicio que el crédito objeto de cesión cumple el establecido en los apartados 1 “Requisitos necesarios para la efectividad de las cesiones” y 2 “Deberes del cedente y cesionario en la cesión”.

Cuando en el momento del reconocimiento del deber si practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, el dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón.

Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura o certificación en la que conste la toma de razón.

Si en la fecha de la comunicación fidedigna de la cesión del derecho de crédito a la Administración, había constado en la misma la incoación de un procedimiento de compensación de las deudas del cedente con el Ayuntamiento, quedará suspendida la toma de razón de la cesión del crédito.

Si una vez realizada la cesión y la preceptiva toma de razón, según lo dispuesto en los apartados anteriores, y antes de producirse el pago, si recibiera orden de embargo expedida por la autoridad judicial o administrativa, se procederá de la siguiente manera:

- Se notificará al cedente y al cesionario la mencionada circunstancia para que en el plazo de 10 días manifiesten el que en su derecho convenga.

- Asimismo se trasladará a la autoridad que ordena el embargo la existencia de la cesión para que también si pronuncie al respeto.

- Si transcurrido lo devantado plazo no se había obtenido respuesta o había surgido cualesquier tipo de discrepancia, y a menos que de la autoridad que realiza el embargo si había recibido otra instrucción, se procederá, previa comunicación a los interesados, a realizar la consignación en la Caja general de depósitos de la Consellería de Hacienda o Delegación de Economía y Hacienda.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 24. – CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

1. Las subvenciones para actividades culturales y deportivas, y para la ejecución de obras comunitarias se regirán por el dispuesto en la ordenanza general de concesión de subvenciones y en las bases específicas que apruebe el órgano competente.

Las obras realizadas por las CCVV, al amparo de la subvención, estarán exentas del pago del impuesto de construcción, instalación y obras.

2. son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales de las entidades locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

3. Los procedimientos de concesión directa de subvenciones son básicamente dos: por una parte la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

4. El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos del dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

5. La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

la) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario a lo que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fueran varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos la cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán acercar los beneficiarios.

y) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

6. Se fija la siguiente subvención:

- g) CPI Secundaria para la excursión de fin de curso.... 500 euros
- h) Comisión de Fiestas..... 10.000 euros
- i) Fútbol sala Castroverde..... 6000 euros
- j) Casas Nido..... 900 euros (300 euros por Casa Nido)

BASE 25. – PAGOS A JUSTIFICAR.

1.- Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo suscripción no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse el Orden de Pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2.- La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plano de disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electos de la Corporación, a los encargados de los servicios y al restante personal de la entidad.

4.- En el plazo de tres meses, y en todo caso, antes del final del ejercicio, los perceptores justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se disponga de la totalidad de la cantidad percibida.

5.- Los fondos solo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la disposición adicional quinta. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y suscripción de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6.- No podrán expedirse nuevos órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor para lo cual podrá abrir cuenta restringida con la denominación "Ayuntamiento de Castroverde pagos a justificar" y de la que podrán disponer con su sola firma para a finalidades autorizadas.

BASE 26 . – ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor del Tesorero/la, o de cualquier otro funcionario designado por la Alcaldía, para atender a los gastos corriente de carácter repetitivo, previstos en el art. 73 del Real Decreto 500/90. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- k) Gastos de reparación, conservación (art. 21).

- l) Material de oficina, común y no inventariable (art. 22).
- m) Atenciones protocolarias y representativas (art. 22).
- n) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (art. 23).
- o) Ayudas a transeúntes (aplicación 23.48).

2.- El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el real Decreto 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, y su importe no podrá exceder de la doceava parte de la partida presupuestaria a la cuál han de ser aplicados los gastos que si realizan por este procedimiento.

4.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de ingresos.

5.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 1.502 euros. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

6.- La medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas delante del Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Las dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7.- Aprobadas las cuentas, se expedirán los órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8.- Sin perjuicio del previsto en el apartado 6.º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9.- Los fondos estarán situados preferentemente en la caja de caudales del Ayuntamiento o en cuentas bancarias con la denominación "Ayuntamiento de Castroverde. Anticipo de Caja Fija provisión de fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de las dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención si concedió el anticipo de caja fija.

BASE 27 . - GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

a) Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que si autoricen y comprometan.

b) La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio si consigne en los respectivos presupuestos (artículo 174.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

c) Se podrán adquirir compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución si inicie en el propi ejercicio y que, además, estén en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Estos casos son los siguientes:

la) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del texto refundido de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real decreto 2/2000, de 16 de junio , que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bien inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

y) Transferencias corrientes que deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. Le corresponde al alcalde-presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos comunes del presupuesto ni, en cualesquier caso, la seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referida a los recursos comunes del presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada.

5. En los casos excepcionales, la Xunta de Gobierno Local, por delegación del Pleno de la Corporación, podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes referidos en la legislación vigente.

BASE 28.- CONTRATOS MENORES.

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la ley de contratos del sector público.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía, de acuerdo con el artículo 138.3 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

p) Contrato de obras cuyo valor estimado no exceda los 40.000 euros

q) Resto de contratos cuyo valor estimado no exceda los 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

1. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, y en el contrato menor de obras, además, se deberá añadir el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de un proyecto cuando las normas específicas así lo requieran. Deberá, igualmente, solicitarse el informe de supervisión, cuando el trabajo afecte la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra.

2. La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere los 5.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

3. Aprobación del gasto

Propuesta de gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia a su objeto, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable junto con tres presupuestos u ofertas.

A) Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (documento contable RC).

a) Una vez emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la propuesta de gasto se someterá a la aprobación, mediante decreto, del alcalde-presidente o del concejal-delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.

b) En los contratos obras de valor estimado superior a 20.000 euros, y nos de servicios y suministros de valor estimado superior a 5.000 euros, se solicitará, por lo menos, tres ofertas.

4. Reconocimiento del deber

• Se llevará a cabo mediante aportación de la factura, que, una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, será entregada al correspondiente servicio municipal para que proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable y del alcalde-presidente o concejal-delegado.

Después de realizar este trámite, la factura será remitida a la Intervención general para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el alcalde-presidente, mediante decreto.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere los 6.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

5. En el expediente quedará debidamente acreditado que no existe fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en esta sección.

BASE 29.- APORTACIONES A Los GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

1. De conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en la sesión de 5 de julio de 2019, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

- Una cantidad fija de 40 € mensuales por Grupo.

- Una cantidad variable, en función del número de concejales, de 30 € mensuales por cada concejal.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

BASE 30. – INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1.- Los gastos de locomoción y dietas se satisfarán con cargo a los conceptos 230 y 231 del Estado de Gastos, de acuerdo con las normas siguientes:

I.- A los cargos electos de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 5 de julio de 2019

INDEMNIZACIÓN POR ASISTENCIA A La SESIONES.

- Por asistencia a cada sesión de Pleno: 110 euros.
- Por asistencia a cada sesión de Xunta de Gobierno: 60 euros.
- Por asistencia de los representante de este ayuntamiento a las sesiones de los órganos colegiados de los que forman parte: 70 euros.

.- INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTO.

- Gastos de locomoción con vehículo propio: 0,30 euros. Se fija la distancia a Lugo, a efectos de indemnización, en 50 kilómetros, ida y vuelta, y quieta excluido el abono de gastos de aparcamiento, o análogos.

- Dieta por mantenimiento (comida y cena), fuera del ayuntamiento:

- a) Dentro de la provincia: 48 euros.
- b) Fuera de la provincia y dentro de la Comunidad Autónoma: 72 euros.
- c) Fuera de la Comunidad Autónoma: 150 euros.
- d) Los gastos de alojamiento, se abonarán con la presentación de la correspondiente factura.

La justificación se hará mediante “declaración responsable”, en la que consten, por lo menos, los siguientes extremos: día, motivo, hora de salida y hora de llegada, lugar y servicio o actividad desarrollada.

Solo si tendrá derecho la comida cuando el servicio prestado o la actividad desarrollada tenga una duración mínima de 5 horas, con comienzo antes de las 14 horas y final después de las 16 horas. Y la cena con el comienzo después de las 16 horas y llegada después de las 22 horas.

Cualquier otro tipo de indemnización será aprobada por la Xunta de Gobierno, previa presentación de los correspondientes justificante de los gastos.

II.- Al personal funcionario y laboral, de conformidad con el preceptuado en el real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y restantes normas dictadas en su desarrollo.

TÍTULO III. DE Los INGRESOS

BASE 31.- La TESORERÍA MUNICIPAL

1. Constituye la tesorería municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La tesorería municipal se regirá por el principio de caja única y por el dispuesto en los artículos 194 a 199 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , y, en todo lo que le sea de aplicación, por las normas del título V de la Ley general presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por lo que si regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de los deberes nos sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme el artículo 197 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.

BASE 32.- GESTIÓN DE Los INGRESOS.

1. La gestión del presupuesto de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por lo que cualesquier persona, entidad, etc, se obliga con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define cómo el acto por lo que si declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho sha reconocido a consecuencia de:

la) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también si extinguirá cuándo si realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo iso la propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 33 . - RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto si conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualesquiera que sea su origen.

2. Cuando si trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

la) El compromiso de aportación, que si deberá registrar necesariamente si se debe producir una generación de crédito, una vez que si tenga conocimiento fidedigno de él.

b) El reconocimiento del derecho cuando si produzca el cobramiento o cuando si conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente dictó el acto de reconocimiento del correlativo deber.

3. Nos préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando si formalice la operación y, la medida que si reconozcan los deberes que si financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la Tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega la cuenta cuando tenga lugar el cobramiento.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 34 . - GESTIÓN DE COBRAMIENTOS.

1. Los ingresos, mientras no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán cómo ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que si producen en la caja única.

El resto de ingresos se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que si tenga conocimiento de su cobramiento.

2. La tesorera llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualesquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos, será de aplicación la normativa contenida en el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, en la Ley general tributaria, en el Reglamento general de recaudación, en la Ley general presupuestaria y en las disposiciones que desarrollen a las dichas normas.

BASE 35 . - OPERACIONES DE TESORERÍA.

El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería por plazo no superior la un año con cualesquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación si deba realizar en el primero semestre del año sin que si produjera la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, caso en que si tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior la este último.

La concertación de toda clase de operaciones de tesorería deberá ser sometida a informe por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a los deberes que entonces deriven.

La competencia para la concertación de operaciones de tesorería le corresponderá al alcalde-presidente o al Pleno de la corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- r) Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- s) Plazo de amortización máximo: 1 año.
- t) Tipo de interés: EURÍBOR trimestral.
- u) Comisiones de estudio y apertura: sin comisiones.
- v) Comisiones sobre saldo no dispuesto: sin comisión.
- w) Liquidación de intereses: trimestral.

BASE 36 . - PLAN DE TESORERÍA.

Le corresponde al tesorero/a elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el alcalde-presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de los deberes contraídos en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de los deberes nos sus vencimientos temporales.

BASE 37.- PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE BAJAS JUSTIFICADAS DE DERECHOS Y DEBERES PERTENECIENTES A La AGRUPACIÓN DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

1.- Con carácter general, para tramitar las anulaciones o bajas de derechos y deberes incluidas en la agrupación de Presupuestos Cerrados, se seguirá el siguiente procedimiento de tramitación:

- Propuesta motivada y detallada de las bajas citadas, elaborada por la Unidad gestora.
- Informe de Intervención.
- Exposición al público por el plazo de quince días hábiles, a través de edicto en el boletín Oficial de la Provincia.

x) La aprobación definitiva corresponderá , por delegación, al Alcalde-Presidente.

2.- El procedimiento previsto en el punto anterior se aplicará en los siguientes supuestos:
la) Las modificaciones del saldo inicial de los deberes reconocidos y/o de pagos ordenados, cuando estén originados por:

y) La prescripción de deberes y/o de pagos ordenados.

b) Las modificaciones de saldo inicial de los derechos pendientes de cobramiento, cuando estén motivados por:

- Anulación de liquidaciones por razón de la cuantía de acuerdo con el dispuesto en el art. 41.3 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

z) Prescripción de derechos reconocidos y liquidados.

3.- Será suficiente con Resolución de la Presidencia, previo informe de la Intervención, sin que resulten de aplicación los trámites recogidos en los puntos anteriores de esta Base, las anulaciones o bajas de derechos y deberes incluidos en la Agrupación de Presupuestos Cerrados, que originen las operaciones contables que si indican a seguir:

la) Las modificaciones de saldos iniciales de deberes reconocidos y/o pagos ordenados motivadas por:

- Bajas o economías en la ejecución del gasto por deberes reconocidos con anterioridad a 1 de Enero de 2016.
- Los errores contables por defectuoso contraído, cuando su rectificación suponga una minoración del saldo inicial.

b) Las modificaciones del saldo inicial de los derechos pendientes de cobramiento originados por la existencia de omisiones en el reflejo contable de actos administrativos producidos en ejercicios cerrados, cuando deben reflejarse como tal modificaciones con el fin de garantizar la permanente concordancia entre la información reflejada en las Cuentas de Recaudación rendidas por el Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Lugo y de la Contabilidad municipal.

h) La anulación de derechos por:

aa) Anulación de liquidaciones.

bb) Insolvencia y otras causas.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 38 . - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de los deberes, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la tesorería los derechos liquidados pendientes de cobramiento, y los deberes reconocidos pendientes de pago.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de deberes sha reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo .

Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar, de acuerdo con el artículo 93 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril , los siguientes aspectos:

- a) Los derechos pendientes de cobramiento y los deberes pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) Lo remanente de tesorería.

La liquidación del presupuesto municipal será aprobada por la Xunta de Gobierno, por delegación de alcaldía de 15 de julio de 2019, previo informe de la Intervención, y previo informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión común que celebre después de la aprobación (artículos 191 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo ; 89 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril , y 16.1 del Real decreto 1463/2007, de 2 de noviembre , por lo que si aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre , de estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales).

En caso de que la liquidación presupuestaria si sitúe en superávit, se estará al dispuesto en el artículo 32 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril , de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera).

Si faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente la obligación pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligación reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y aminorando de acuerdo con el que si establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que si consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que si informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propio Entidad Local y de sus organismos y entidad dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, llevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con el dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 39.- DETERMINACIONES DE La LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligación pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligación reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligación presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualesquier motivo, fueran anulados.

Igualmente, las obligación reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligación reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualesquier motivo, fueran anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligación financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectado.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligación reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

la) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligación referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con el previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que si liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligación pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

la) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligación pendientes de pago comprenderán:

la) Las obligación presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligación presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

La esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 40 . - DE Los SALDOS DE DUDOSO COBRO.

A los efectos del cálculo de remanente de tesorería, de acuerdo con el artículo 193.bis del TRLRFL, se considerarán, como mínimo, derechos de difícil o imposible recaudación los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación, se aminorarán en un 100 por ciento.

En cualesquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no supondrá su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. La CUENTA GENERAL

BASE 41.- TRAMITACIÓN DE La CUENTA GENERAL

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda la propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente a lo que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenencia íntegramente a aquella, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que si refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuáles y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Contas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 42.- CONTENIDO DE La CUENTA GENERAL

La cuenta general está integrada, únicamente, por la de la propio entidad.

La cuenta reflejará la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecen modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministerio de Hacienda y Función Pública, en los tenérmelos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para el planteamiento de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO.

BASE 43. CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO.

Con la entrada en vigor del **Real Decreto 424/2017**, de 28 de abril, por lo que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno de la Corporación en sesión del 31 mayo 2018, acordó establecer el régimen de control interno simplificado:

EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

SEGUNDO.- RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO. Incluir en este Ayuntamiento, dentro del régimen simplificado de control interno que regula el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por lo que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

TERCERO.- FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS.

Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización previa limitada debiéndose de verificar los extremos del art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, por lo que el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fidedignos que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple el precepto en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen ponerlo al Pleno la propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

La estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo se considerarán trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, que habrán de comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que a continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o la un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme al precepto en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En los supuestos en que la fiscalización resulte favorable, el informe se podrá sustituir por un diligencia en la que constará "Intervenido y conforme", la fecha, la firma y pie de firma del órgano Interventor. En aquellos casos que la normativa establezca la necesidad de informe de intervención y el expediente esté sujeto a la fiscalización ese informe se entenderá subsumido dentro del informe de intervención.

CUARTO.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores.

QUINTO.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DERECHOS.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. El relevo de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

SEXTO.- COLABORACIÓN CON AUDITORES PRIVADOS.

De no ser posible la formalización de convenio de colaboración con una entidad pública, habilitar el correspondiente crédito para hacer frente a la contratación de colaboración con empresa privada de auditoría para la realización de la auditoría de las cuentas anuales de los ejercicios 2020 y 2021.

BASE 44.- EJERCICIO DE La FUNCIÓN INTERVENTORA.

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por lo que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo su dirección, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud del establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 45.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local, cualesquiera que sea su cualificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con el establecido en el artículo 214 TRLRHL).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- cc) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- dd) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- ee) La intervención formal de la ordenación del pago.
- ff) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

BASE 46.- MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la entidad local, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligación u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea liquidado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea acomodado.
- b) Cuando no fueran fiscalizados los actos que dieron origen a los órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 47.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que si determinan en las Bases siguientes.

BASE 48.- FISCALIZACIÓN DE Las DEVOLUCIONES DE INGRESOS.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución si dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue acomodada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago si realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 49.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR AI RECONOCIMIENTO DEL DERECHO.

1. El ejercicio del control posterior de tal derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que den lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualesquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE La TESORERÍA.

BASE 59.- INFORMACIÓN SOBRE La EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y La TESORERÍA.

De conformidad con el establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución trimestral de los presupuestos, en las sesiones Plenarias comunes que este Ayuntamiento celebre, después de que aquella información fuera remitida al Ministerio de Hacienda, a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las EELL.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA.

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas si susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Secretaría - Intervención.

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Castroverde, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

COSPEITO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2024

Quedando definitivamente aprobados el límite de gasto no financiero, el presupuesto general y el plantel para el ejercicio 2024 en sesión del Pleno celebrada el 1 de diciembre de 2023, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público:

PRIMERO.- Que los estados que integran el presupuesto general, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan:

ESTADO DE GASTOS		
CAP	DESCRIPCION	CONSIGNACION
A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	1.080.517,78
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.939.147,56
3	GASTOS FINANCIEROS	10.526,69
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	167.833,79
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		3.198.025,82
B.- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	450.685,81
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	196.085,88
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		651.771,69
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.849,797,51

ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	971.000,00
2	IMPUESTOS DIRECTOS	35.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	499.844,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.037.451,38
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.179,67
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		3.554.475,05
B.- OPERACIONES DE CAPITAL		

6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	405.520,59
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		410.520,59
TOTAL PRESUPUESTO DE INGREOS		3.964.995,64

SEGUNDO.- Que el límite de gasto no financiero del presupuesto del Ayuntamiento de Cospeito para el ejercicio 2024 asciende a 3.973.776,71 €.

TERCERO.- Que el plantel comprensivo de los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral es el siguiente:

La) FUNCIONARIOS DE CARRERA			
	Grupo	Nº de	
Denominación de la plaza	Subgrupo	plazas	Observaciones
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL:			
Secretario	A1	1	Cubierta por el Titular
Interventor	A1	1	Comisión de servicios
Tesorero	A1	1	Cubierto por el titular
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:			
1a) Subescala Administrativa			
Administrativo	C1	1	Cubierta por el titular
b) Subescala Auxiliar			
Auxiliar Administrativo de administración general	C2	1	Situación de servicios especiales
Auxiliar Administrativo de administración general	C2	1	Cubierta por el titular
Auxiliar Administrativo de administración general	C2	1	Vacante
c) Subescala Subalterna			
Subalterno- conserje Casa de la Cultura	AP	1	Interinidad
Subalterno de administración general	AP	1	Interinidad
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:			
Subescala de Servicios Especiales:			
<u>-Clase: Personal de Oficios:</u>			
Operario de servicios	AP	1	Vacante
Ayudante de servicios	AP	1	Vacante
Arquitecto	A1	1	Interinidad

B) PERSONAL LABORAL			
Denominación de la plaza	Nº de puestos	Carácter	Observaciones
1. fomento DEL EMPLEO			
Agente de empleo y desarrollo local	1	Fijo	Interinidad
2. PROMOCIÓN DE La CUTLURA			
Limpiadora Casa de la Cultura	1	Temporal	Vacante
Animadora sociocultural	1	Temporal	
3. HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y C. DE SALUD			
Conserje de edificios municipales	1	Fijo	Vacante
4. ENSEÑANZA			
Limpiadoras centros de enseñanza	2	Fijo	Cubiertas por los titulares
5. URBANISMO			
Oficiales de 1ª	1	Fijo	Cubierta por el titular
Oficiales de 1ª	1	Temporales	
Oficiales de 1ª	2	Temporales	Vacante
6. reCOGIDA, ELIMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS			
Oficial de 1ª	1	Fijo	Vacante
7. CARRETERAS			
Oficial de 1ª	4	Temporales	
Peón	2	Temporales	

Total funcionarios de carrera.....	11
Total personal laboral hizo.....	6
Total personal laboral temporal.....	10
Total puestos de trabajo 2021.....	27

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante lo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses, que comenzarán a contar el día siguiente a la publicación del presente anuncio, tal y como dispone el artículo 4.2 de la ley 29/98, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Presupuesto entrará en vigor, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo desposto en el artículo 20 del RD 500/1990 y artículo 169.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cospeito, 29 de diciembre de 2023.- El alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 4113

Anuncio

Aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada el 1 de diciembre de 2023, el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, con el siguiente detalle:

1.1. Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica		€	€	€
334	22103	Combustibles y carburantes	2.000,00	5.000,00	7.000,00
342	22100	Energía eléctrica	5.000,00	10.000,00	15.000,00
		TOTAL	7.000,00 €	15.000,00	22.000,00

1.II. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito que no altera la cuantía total o parcial del presupuesto de la manera que a continuación se detalla:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica		€	€	€	€
920	12004	Sueldos de él Grupo C2	19.371,16	4.371,16	4.000,00	371,16
920	12101	Complemento específico	67.253,03	67.253,03	7.000,00	60.253,03
920	83000	Préstamos a corto plazo	5.000,00	5.000,00	4.000,00	1.000,00
		TOTAL	91.624,19	76.624,19	15.000,00	61.624,19

Contra lo presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cospeito, 29 de diciembre de 2023.- Alcalde, Armando Castosa Alvaríño

R. 4114

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito (MC 26/2023 SC 03/2023), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 29/11/2023 por importe de 67500,00 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y si procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Importe
Programa	Económica		
	920.225	Admin. general. Tributos.	11.000
	920.22603	Admin. gral. Publicación en Diarios Oficiales	1900
	920.214	Admin. gral. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Elementos de transporte	3105
	920.220.01	Admin. gral. Material, suministros y otros. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.	1.100
	920.220.00	Admin. gral. Admin. gral. Material,	1560

	suministros y otros. Común en el inventariable.	
920.222.01	Admin. gral. Material, suministros y otros. Comunicaciones. Postales	4373
920.221.03	Admin. gral. Suministros. Combustibles y carburantes	5.953
334.22609	Promoción cultural. Actividades culturales y deportivas	11.765
459.210	Otras Infraestructuras. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Infraestructuras y bienes naturales	11.190
459.214	Otras Infraestructuras. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Elementos de transporte	4.231
1621.221.03	Recogida de residuos. Suministros. Combustibles y carburantes	3.323
165.22100	Alumbrado público. Material, suministros y otros. Suministros. Energía eléctrica.	8.000
TOTAL		67.500,00

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Partida ingresos	Descripción	Euros
870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	67.500,00
	TOTAL	67.500,00

Folgoso do Courel, 27 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4081

FRIOL
Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2023, prestó aprobación a la modificación de cuadro del personal y relación de puestos de trabajo, con la creación de los cuatro puestos de trabajo de personal laboral fijo del área de Servicios Sociales para el Servicio de Atención Temprana por considerar los mismos de naturaleza estructural: enfermera/lo, psicóloga/lo, logopeda y terapeuta ocupacional. Una vez tenga eficacia, los contratos laborales temporales deberán transformarse en interinos por vacante, mientras se realiza el proceso de selección, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

En cumplimiento del establecido en la Legislación Vigente, se somete al trámite de información pública, a efectos de examen y presentación de reclamaciones, por un plazo de veinte días hábiles, mediante inserción de anuncios en el Tablero de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. En el dicho plazo, que se contará a partir del siguiente al de la inserción del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al Alcalde-Presidente. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Friol, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 4082

Anuncio

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 18/2023, (sexto de competencia del Pleno), para créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados por transferencias de crédito, dentro del vigente Presupuesto municipal, por el acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día uno de diciembre de dos mil veintitrés, por un importe total de DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS UN EUROS CON TRES CÉNTIMOS DE EURO (18.301,03 €); de acuerdo con el preceptuado y en

cumplimiento con el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido Presupuesto, queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- Gastos de personal.....	1.380.734,43.-
2.- Gastos corrientes en bien y servicios	2.315.780,72.-
3.- Gastos financieros.....	9.004,00.-
4.- Transferencias corrientes.....	178.138,07.-
6.- Inversiones reales.....	1.555.545,16.-
7.- Transferencias de capital.....	56.400,00.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.495.602,38.-

El que si hace público para general conocimiento y efectos.

Friol, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 4083

Anuncio

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 19/2023, (septimo de competencia del Pleno), para créditos extraordinarios, financiados por mayores ingresos sobre los inicialmente previstos, dentro del vigente Presupuesto municipal, por el acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día uno de diciembre de dos mil veintitrés, por un importe total de QUINCE MIL DOSCIENTOS CATORCE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO (15.214,67 €); de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento con el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido Presupuesto, queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- Gastos de personal.....	1.380.734,43.-
2.- Gastos corrientes en bien y servicios	2.315.780,72.-
3.- Gastos financieros.....	9.004,00.-
4.- Transferencias corrientes.....	178.138,07.-
6.- Inversiones reales.....	1.570.759,83.-
7.- Transferencias de capital.....	56.400,00.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.510.817,05.-

Se modifica el anexo de inversiones.

El que si hace público para general conocimiento y efectos.

Friol, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 4084

GUNTÍN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, (Boletín Oficial de Provincia de Lugo nº 277 de 02/12/2023) queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 30 de noviembre de 2023, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 18/2023, modalidad SUPLEMENTO DE CRÉDITO por importe de 101.157,96€, como se indica a continuación:

INCREMENTO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE 2023

Concepto	Destino	Importe
870.00	Remanente de Tesorería	101.157,96€

INCREMENTO EN GASTOS DEL PRESUPUESTO DE 2023

ALTA EN PARTIDA DE GASTOS		IMPORTE
136	221	383,01€
151	227	5.474,04€
161	210	98,96€
161	221	5.519,43€
161	227	686,84€
1621	227	7.639,50€
1623	227	11.729,25€
165	221	11.636,90
170	213	6.986,32€
170	221	1.130,19€
170	226	580,80€
342	227	3.375,90€
454	210	33.916,82€
920	226	10.000,00€
920	230	2.000,00€
		101.157,96€

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Guntín, 28 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 4085

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, (Boletín Oficial de Provincia de Lugo nº 277 de 02/12/2023) queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 30 de noviembre de 2023, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 19/2023, modalidad SUPLEMENTO DE CRÉDITO por importe de 207.236,54€ , como se indica a continuación:

INCREMENTO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE 2023

Concepto	Destino	Importe
870.00	Remanente de Tesorería	207.236,54€

INCREMENTO EN GASTOS DEL PRESUPUESTO DE 2023

ALTA EN PARTIDA DE GASTOS	IMPORTE
454.619	48.338,33€
454.619	3.452,73€
454.619	48.343,06€
454.619	3.453,08€
454.619	48.349,23€
454.619	3.453,52€
454.619	48.390,14€
454.619	3.456,45€
TOTAL	207.236,54€

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de esto, conforme al establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Guntín, 28 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 4086

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 277 de 02/12/2023) queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 30 de noviembre de 2023, sobre la modificación de subvención nominativa, sin incremento de la cuantía global de las subvenciones nominativas, quedando el cuadro de subvenciones nominativas 2023 de la siguiente manera:

BENEFICIARIOS	APLICACIONES	IMPORTE
Fiestas Patronales de Guntín	338.480	2.800,00
Fiestas Parroquias (350*fiesta y parroquia)	338.480	10.850,00
Torneo Tute	338.480	500,00
Asociación de vecinos Sano Estaben de la Mota	338.480	400,00
Excursión Colegios	338.480	1.500,00
A.p.as (Guntín y Lousada)	338.480	15.500,00
Amigos Monasterio de Herrera	338.480	1.000,00
Certamen Condado de Pallares	338.480	2.000,00
Asociación Cultural Banda Municipal de Guntín	338.480	34.000,00
Asociación Lo Carrual	338.480	800,00
Fiesta de la Trucha	338.480	700,00
Fútbol sala Guntín	341.480	1.000,00
Club Atletismo	341.480	2.000,00
Club Deportivo Guntín	341.480	22.500,00
Publicidad participación Campeonato de Rallyes Manuel Mourelos Varela	341.480	2.000,00
Asociación de Pensionistas y Jubilados el Ramallo de Portomarín	341.480	500,00
TOTAL subvenciones nominativas 2023		98.050,00€

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme el establecido en el artículo 171.3 del texto refundido lana Ley Reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Guntín, 28 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 4087

O INCIO

Anuncio

Mediante Acuerdo de la Xunta de Gobierno celebrada el día 29/12/2023, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Peón **de Servicios Múltiples**, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), durante 6 meses, al amparo del programa de la Diputación Provincial de Lugo "Refuerzo del Empleo" (Plan Único 2023).

Segundo el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 08:00 a 15:00 horas, durante el plazo de cinco (5) **dilas natural**, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de O Incio (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellooincio.sedelectronica.gal/> (tablero de anuncios) y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de atención al público.

O Incio, 29 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 4115

LOURENZÁ

Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 10 de octubre de 2023 sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, publicado en el B.O.P. Núm. 250 Del día 31 de octubre de 2023, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LANA TASA POR ÉL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ÉL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad, asimismo, con lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, de el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes de el mismo texto normativo, en especial el artículo 24.1 de el propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la **Tasa por el aprovechamiento especial de el dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos** conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza resultantes de un Informe técnico económico preceptivo cuyo método de cálculo y parámetros previstos en el mismo han sido declarados conforme al derecho por el Tribunal Supremo citándose, al efecto, las sentencias 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º 2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º 489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] y n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre otras, que validan este modelo de Ordenanza y fijan el contenido y exigencias de la misma.

ARTICULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que si benefician de cualquier modo de el aprovechamiento especial de el dominio público local con las especificaciones y concreciones de el mismo que si dirán, lo que vengán disfrutando de los beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que si corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), de el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el aprovechamiento especial de el dominio público local, en las que en el concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante de el vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE:

Constituye el hecho imponible de la tasa, conforme al artículo 20 de el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, el aprovechamiento especial de el dominio público local en su suelo, subsuelo o vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que, por los meros efectos enunciativos, si definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos de el dominio público local en el recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial de él dominio público local si producirá siempre que si deban utilizar **instalaciones de lanas referidas** que materialmente ocupan él dominio público en general.

La los efectos de lana presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio **público** lo servicio público **que se hallen en él término municipal así como los bienes** comunales lo pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de lanas tasas, en concepto de contribuyentes, lanas personas físicas y jurídicas así como lanas entidades a que se refiere él artículo

35.4 de lana Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten lo aprovechen él dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con lanas categorías y clases que si dirán, lanas personas físicas y jurídicas así como lanas entidades a que se refiere él artículo 35.4 de lana Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan lana condición de empresas el explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre qué disfruten lo aprovechen especialmente él dominio público local en beneficio particular, conforme la alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de lana Ley de Haciendas Locales tales como lanas empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar él servicio en te eres Ayuntamiento lo en cualquier otro lugar pero que aprovechan, afectando con sus instalaciones, él dominio público local.

ARTICULO 4º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

Lana regulación de lanas tasas de lana presente ordenanza será lana siguiente:

Constituye lana cuota tributaria lana contenida en lanas tarifas que figuran en él anexo, conforme la lo previsto en él artículo 24.1.la) de él TRLHL, por él aprovechamiento especial de él dominio público local.

El importe de lanas tasas previstas por te lo dice aprovechamiento especial de él dominio público local si fija tomando cómo referencia él valor que tendría en él comprado lana utilidad derivada de te la dice utilización lo aprovechamiento, como sí los bienes afectados en el fuesen de dominio público, adoptados la lana vista de un informe técnico-económico en él que se pone de manifiesto él valor de mercado. Te lo dice informe si incorpora al expediente para lana adopción de él correspondiente acuerdo, conforme si establece en él artículo 25 de él RDL 2/2004 en vigor.

La tal fin y en consonancia con él apartado 1. la) de él artículo 24 de lana Ley reguladora de lanas Haciendas Locales, atendiendo la lana naturaleza específica de él aprovechamiento especial, resultará una cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio lo servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, en el teniendo los sujetos pasivos lana propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común el público y obtienen sobre los mismos uno aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

Lana Cuota Tributaria resultará de calcular, en primer lugar, lana Base Imponible qué viene dada por él valor total de lana ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo de él tipo de instalación, destino y clase que refleja él estudio, la lana que si aplicará él tipo impositivo que recoge él propi estudio en atención a lanas prescripciones de lanas normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que lana cuota en el resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que eres lo qué constituye lana Base Imponible, sino de él resultado de aplicar la ésta él tipo impositivo.

La tal fin, y conforme la lana exigencia de él Tribunal Supremo en lanas Sentencias

, por todas lana de 3 diciembre de 2020 que motivan esta ordenanza, si establecen en atención la lana justificación de él Estudio, de los tipos impositivos diferentes en atención la lana intensidad de él uso de él dominio público local:

- a) El 5% en los aprovechamientos especiales de lanas instalaciones tales como cajas de amarre, líneas subterráneas, torres metálicas, apoyos, transformadores, depósitos u otros elementos similares.
- b) El 2,5% en él aprovechamiento de los restantes elementos tales como líneas aéreas el cables de transporte de energía.

En consecuencia, lana cuota tributaria de lana tasa está contenida en él Anexo de Tarifas correspondiente al Informe Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en él que con lana metodología empleada ha obtenido y recogido lana cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El periodo impositivo coincide con el cordero natural salvo los supuestos de inicio o cese en el aprovechamiento especial de el dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en la utilización o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio de el ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones de el dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute de el aprovechamiento especial o la utilización de el dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza en el requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización de el dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones de el dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada cordero y el periodo impositivo comprenderá el cordero natural.

ARTICULO 6°. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Alternativamente al régimen de autoliquidación, si así lo desea el sujeto pasivo, podrá presentar declaración en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias. En el supuesto de que el sujeto pasivo en el presente autoliquidación en el plazo que establece este artículo lo, en su caso, en el presente declaración, por parte de la Administración se exigirá el pago de la tasa mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo. Las autoliquidaciones presentadas por las empresas obligadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración Municipal, que practicará, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado el realizado de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar de el aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el párrafo siguiente.

Alternativamente, si así lo prefiere el sujeto pasivo, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En el supuesto, se expedirá un abono al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abono.

b) En los supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada cordero. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo en el aporte de datos, una vez transcurrido el plazo, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio de el sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

En el supuesto, la recepción de el documento de pago citado en el presente ordenanza no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el periodo determinado por el Ayuntamiento reservándose éste el derecho a aplicar los mecanismos de la LGT.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación de el pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena de el periodo de pago voluntario.

En todo lo en el presente ordenanza relativo a las normas de gestión y recaudación, lo que contradiga la Ley General Tributaria, se estará a lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 7°.- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS.

1.- La notificación de la deuda tributaria en los supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la notificación de la liquidación de la misma, si aquella en el se había presentado.

En el supuesto lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación había resultado incorrecta, se practicará la liquidación complementaria.

2.- En los *supuestos* de tasas por aprovechamientos especiales de forma continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, la presentación de autoliquidación lo, en caso de prescindir el sujeto pasivo de su presentación, de liquidación, si tendrá por notificado, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. Caso de optar esta Administración por el mecanismo potestativo de la notificación colectiva, te la dice alta lee será notificada al sujeto pasivo según el procedimiento legalmente establecido en la Ley General Tributaria. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, el colectivamente mediante la exposición pública de el padrón en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento, por el período correspondiente que si anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión o autorización de aprovechamientos regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que en el cuentan con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima de el pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, el establecida la misma, si en el se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento, si entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, asta que si presente la declaración de baja por los sujetos pasivos y si proceda al cese de el aprovechamiento.

5.- La presentación de la baja, con el consiguiente cese en el aprovechamiento, presentado en el Ayuntamiento, surtirá efectos a partir de el día primero de el periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La en el presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

En todo lo en el previsto en la presente ordenanza relativo a las normas de notificación, lo que contradiga la Ley General Tributaria, si estará la lo establecido en esa Ley por su carácter general.

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, si aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de el día 1.º de enero de 2023 , permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos asta su modificación o derogación expresa.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de LOURENZÁ, en Pleno, en sesión extraordinaria de 21 de ABRIL 2022 elevada la definitiva al en el haberse presentado reclamaciones.

CUADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS CON LA CUOTA TRIBUTARIA PREVISTA EN LA ORDENANZA.

CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN			VALOR DE LANAS INSTALACIONES				VALOR DE ÉL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	Valor unitario (Euros/Km) [La]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario de el suelo (Euros/m ²) [Y]	Valor U. de el Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+Y]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,182	43,912	21,956	52,167	21,956
										Euros/ml	Euros/m ²
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,182	58,343	29,171	69,311	29,171
										Euros/ml	Euros/m ²

	kV \geq U > 36 kV										
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,182	67,526	33,763	80,221	33,763
										uros/ml	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,182	38,880	19,440	33,806	19,440
										Euros/ml	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,182	51,650	25,825	44,910	25,825
										Euros/ml	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,182	59,777	29,888	51,976	29,888
										Euros/ml	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,182	37,571	18,786	32,668	18,786
										Euros/ml	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,182	44,937	22,469	39,073	22,469
										Euros/ml	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,182	52,003	26,002	45,217	26,002
										Euros/ml	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,182	34,515	17,257	26,473	17,257
										Euros/ml	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,182	45,844	22,922	35,163	22,922
										Euros/ml	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,182	53,054	26,527	40,693	26,527
										Euros/ml	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,182	31,042	15,521	23,545	15,521
										Euros/ml	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,182	41,226	20,613	31,270	20,613
										Euros/ml	Euros/m2
	Línea aérea									36,185	23,853

D9	de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,182	47,706	23,853	Euros/ml	Euros/m2
----	---	-----------------	--------	--------	-------	--------	-------	--------	--------	----------	----------

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS).	VALOR DE LANAS INSTALACIONES				VALOR DE EL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [La]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario de el suelo (Euros/m2) [Y]	Valor U. de el Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+Y]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,182	43,912	21,956	52,167	21,956
										Euros/ml	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,182	58,343	29,171	69,311	29,171
										Euros/ml	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,182	67,526	33,763	80,221	33,763
										Euros/ml	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,182	38,880	19,440	33,806	19,440
										Euros/ml	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,182	51,650	25,825	44,910	25,825
										Euros/ml	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,182	59,777	29,888	51,976	29,888
										Euros/ml	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,182	37,571	18,786	32,668	18,786
										Euros/ml	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,182	44,937	22,469	39,073	22,469
										Euros/ml	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,182	52,003	26,002	45,217	26,002
										Euros/ml	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,182	34,515	17,257	26,473	17,257
										Euros/ml	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,182	45,844	22,922	35,163	22,922
										Euros/ml	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,182	53,054	26,527	40,693	26,527
										Euros/ml	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,182	31,042	15,521	23,545	15,521
										Euros/ml	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,182	41,226	20,613	31,270	20,613
										Euros/ml	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,182	47,706	23,853	36,185	23,853
										Euros/ml	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS).	VALOR DE LANAS INSTALACIONES				VALOR DE EL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	
			Valor unitario (Euros/Km) [La]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario de el suelo (Euros/m2) [Y]	Valor U. de el Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+Y]			

A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,182	1482,592	741,296	444,778
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,182	2882,617	1441,309	864,785
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,182	1482,592	741,296	444,778
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,182	287,617	143,809	86,285
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,182	1411,662	705,831	352,916
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,182	2357,894	1178,947	589,474
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,182	3091,324	1545,662	772,831
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,182	1329,440	664,720	332,360
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,182	2220,042	1110,021	555,011
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,182	2911,258	1455,629	727,815
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,182	1003,327	501,664	200,665
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,182	1675,432	837,716	335,086
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,182	2829,047	1414,524	565,809

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS).	VALOR DE LANAS INSTALACIONES				VALOR DE EL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [La]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario de él suelo (Euros/m2) [Y]	Valor U. de él Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+Y]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $52 \text{ kV} \geq U > 36$ kV	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,182	907,790	453,895	181,558
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $52 \text{ kV} \geq U > 36$ kV	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,182	1515,885	757,942	303,177
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $52 \text{ kV} \geq U > 36$ kV	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,182	2559,632	1279,816	511,926
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $36 \text{ kV} \geq U > 24$ kV	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,182	340,042	170,021	68,008
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $36 \text{ kV} \geq U > 24$ kV	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,182	567,750	283,875	113,550
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $36 \text{ kV} \geq U > 24$ kV	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,182	744,477	372,239	148,895

D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,182	295,712	147,856	59,142
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,182	493,720	246,860	98,744
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,182	647,395	323,697	129,479
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,182	266,160	133,080	53,232
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,182	444,365	222,182	88,873
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,182	582,675	291,337	116,535
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,182	236,607	118,304	47,321
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,182	395,012	197,506	79,002
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,182	517,952	258,976	103,590

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS.									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LANAS INSTALACIONES			Valor unitario de instalaciones (Euros/m ²) [D=B/C]	VALOR DE ÉLSUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km lo Ud) [La]	Valor unitario (Euros/m lo Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]					
La	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro D ≤ 4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,182	16,622	8,311	24,933
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 4 < D ≤ 8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,182	24,842	12,421	74,526
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 8 < D ≤ 12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,182	41,282	20,641	123,846
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 12 < D ≤ 16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,182	43,337	21,669	173,348
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
Y	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 16 < D ≤ 20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,182	55,667	27,834	222,668
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 20 < D ≤ 25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,182	54,434	27,217	272,170
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 25 < D ≤ 30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,182	64,298	32,149	321,490
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 30 < D	739.800	739,800	10,000	73,980	0,182	74,162	37,081	370,810
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión el depósito el tanque gas el hidrocarburos de asta 10 m ³ .	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,182	63,682	31,841	3184,103
		Euros/ud	Euros/ud	m ² /ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión el depósito el tanque gas el hidrocarburos de 10 m ³ lo superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,182	63,682	31,841	15920,513
		Euros/ud	Euros/ud	m ² /ud					euros/ud

CALCULO DE LANA TARIFA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS).	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	150,830 Euros/ml	8,520 Euros/m2	3,771 Euros/ml	0,426 Euros/m2	0,213 Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	254,135 Euros/ml	14,355 Euros/m2	6,353 Euros/ml	0,718 Euros/m2	0,359 Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Cuádruple Circuito	506,660 Euros/ml	28,618 Euros/m2	12,666 Euros/ml	1,431 Euros/m2	0,715 Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	134,326 Euros/ml	12,016 Euros/m2	3,358 Euros/ml	0,601 Euros/m2	0,300 Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	226,616 Euros/ml	20,272 Euros/m2	5,665 Euros/ml	1,014 Euros/m2	0,507 Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Cuádruple Circuito	486,176 Euros/ml	43,490 Euros/m2	12,154 Euros/ml	2,175 Euros/m2	1,087 Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	80,872 Euros/ml	11,930 Euros/m2	2,022 Euros/ml	0,596 Euros/m2	0,298 Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	107,356 Euros/ml	15,837 Euros/m2	2,684 Euros/ml	0,792 Euros/m2	0,396 Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	124,210 Euros/ml	18,323 Euros/m2	3,105 Euros/ml	0,916 Euros/m2	0,458 Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	76,094 Euros/ml	13,468 Euros/m2	1,902 Euros/ml	0,673 Euros/m2	0,337 Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	101,035 Euros/ml	17,882 Euros/m2	2,526 Euros/ml	0,894 Euros/m2	0,447 Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	116,907 Euros/ml	20,692 Euros/m2	2,923 Euros/ml	1,035 Euros/m2	0,517 Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	57,636 Euros/ml	24,257 Euros/m2	1,441 Euros/ml	1,213 Euros/m2	0,606 Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	76,584 Euros/ml	32,232 Euros/m2	1,915 Euros/ml	1,612 Euros/m2	0,806 Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	88,642 Euros/ml	37,307 Euros/m2	2,216 Euros/ml	1,865 Euros/m2	0,933 Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN

TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS).	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,167	21,956	1,304	1,098	0,549
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,311	29,171	1,733	1,459	0,729
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,221	33,763	2,006	1,688	0,844
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,806	19,440	0,845	0,972	0,486
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,910	25,825	1,123	1,291	0,646
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,976	29,888	1,299	1,494	0,747
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,668	18,786	0,817	0,939	0,470
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	39,073	22,469	0,977	1,123	0,562
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,217	26,002	1,130	1,300	0,650
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,473	17,257	0,662	0,863	0,431
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,163	22,922	0,879	1,146	0,573
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,693	26,527	1,017	1,326	0,663
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,545	15,521	0,589	0,776	0,388
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,270	20,613	0,782	1,031	0,515
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,185	23,853	0,905	1,193	0,596
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]

A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,778	22,239
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,785	43,239
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,778	22,239
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,285	4,314
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,916	17,646
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,474	29,474
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,831	38,642
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,360	16,618
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	555,011	27,751
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,815	36,391
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,665	10,033
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,086	16,754
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,809	28,290

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS).	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible xTipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $52 \text{ kV} \geq U > 36$ kV	Simple Circuito	181,558	9,078
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $52 \text{ kV} \geq U > 36$ kV	Doble Circuito	303,177	15,159

C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $52 \text{ kV} \geq U > 36 \text{ kV}$	Triple Circuito	511,926	25,596
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $36 \text{ kV} \geq U > 24 \text{ kV}$	Simple Circuito	68,008	3,400
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $36 \text{ kV} \geq U > 24 \text{ kV}$	Doble Circuito	113,550	5,677
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $36 \text{ kV} \geq U > 24 \text{ kV}$	Triple Circuito	148,895	7,445
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $24 \text{ kV} \geq U > 17,5 \text{ kV}$	Simple Circuito	59,142	2,957
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $24 \text{ kV} \geq U > 17,5 \text{ kV}$	Doble Circuito	98,744	4,937
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $24 \text{ kV} \geq U > 17,5 \text{ kV}$	Triple Circuito	129,479	6,474
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $17,5 \text{ kV} \geq U > 12 \text{ kV}$	Simple Circuito	53,232	2,662
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $17,5 \text{ kV} \geq U > 12 \text{ kV}$	Doble Circuito	88,873	4,444
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $17,5 \text{ kV} \geq U > 12 \text{ kV}$	Triple Circuito	116,535	5,827
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $12 \text{ kV} \geq U \geq 1 \text{ kV}$	Simple Circuito	47,321	2,366
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $12 \text{ kV} \geq U \geq 1 \text{ kV}$	Doble Circuito	79,002	3,950
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $12 \text{ kV} \geq U \geq 1 \text{ kV}$	Triple Circuito	103,590	5,180

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible xTipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
La	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro $D \leq 4$ pulgadas	24,933	1,247
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro $4 < D \leq 8$ pulgadas	74,526	3,726
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro $8 < D \leq 12$ pulgadas	123,846	6,192
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro $12 < D \leq 16$ pulgadas	173,348	8,667
		euros/mL	euros/ml

Y	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	222,668	11,133
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	272,170	13,609
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	321,490	16,075
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas el hidrocarburos de diámetro30<D pulgadas	370,810	18,541
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión el depósito el tanque gas el hidrocarburos de asta 10 m3.	3184,103	159,205
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión el depósito el tanque gas el hidrocarburos de 10 m3 lo superior.	15920,513	796,026
		euros/ud	euros/ud

Contra lo presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante lo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en A Coruña.

Lourenzá, 28 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 4116

LUGO
Anuncio

Instruido expediente relativo a las “BOLSAS DE AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALES PARA EL EJERCICIO 2023 PARA PERSONAS CON TALENTO DEPORTIVO”, cuya convocatoria se publicó en el BOP nº 208 de 09/09/2023, por medio del presente se hace público que D. Jorge Bustos Atanasio, Concejal Delegado de la Concejalía de Juventud y Deportes (Área de Dinamización Económica) dictó el Decreto nº 11632/2023, de 21/12/2023, por lo que si **RESUELVE:**

PRIMERO.- La aprobación de la adjudicación y disposición del gasto de las ayudas económicas individuales para el ejercicio 2023 para personas con talento deportivo, que ascienden la un total de 26.000,00 €.

SEGUNDO.- La aprobación de la concesión de las ayudas a los siguientes solicitantes, de acuerdo con los siguientes datos:

APELLIDO, NOMBRE	DNI	IMPORTE
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	**283****	413,52 €
CERNADAS GONZALEZ, ANA	**521****	516,89 €
CORTON PRADO, CARLA	**288****	620,28 €
CRENDE LOPEZ, ALEJANDRO	**284****	310,14 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	**316****	671,97 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	**289****	465,21 €
DIAZ-BECERRA LOPEZ, ANTON	**302****	258,45 €
DIAZ CASAVELLA, CLAUDIA	**304****	258,45 €
DIAZ DIAZ, ASTILLA	**288****	413,52 €
FRAGA CORREDOIRA, CARLA	**281****	413,52 €

BOSQUE SAL, ALEXANDRE	**308****	258,45 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	**286****	310,14 €
GOMEZ PUMARIÑO, SAMUEL	**287****	361,83 €
HERRERO PEREZ, ANGEL	**306****	103,38 €
LAMELA BELVER, ESTRELLA	**286****	310,14 €
LLAMAZARES FRANCO, TEO	**291****	361,83 €
LODEIRO CABADO, LUCIA	**286****	361,83 €
LOPEZ FERNANDEZ, AITANA	**292****	310,14 €
LOPEZ-FRAILE FRANCIA, CARMEN	**287****	310,14 €
LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	**290****	361,83 €
LOPEZ SAAVEDRA, OSCAR ARTURO	**561****	671,97 €
LOPEZ SANCHEZ, LUCAS	**282****	671,97 €
MARTINEZ BODEGA, NICOLAS	**290****	620,28 €
MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	**157****	723,66 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	**284****	723,66 €
MON REAL, OLIVIA	**283****	620,28 €
MONTERO ALVAREZ, NICOLAS	**292****	155,07 €
MORENO TEJEIRO, ANDRE	**284****	361,83 €
MORENO TEJEIRO, HUGO	**284****	361,83 €
MOSCOSO FERNANDEZ, DANIEL	**284****	310,14 €
MOURENZA ROCHA, INES	**311****	620,28 €
MOURENZA ROCHA, SOFIA	**311****	516,89 €
NEBLEA, MARIAN-ALEXANDRU	**689****	155,07 €
NOGUERAS PUERTO, SARA	**288****	620,28 €
OSORIO GARCIA, ALEJANDRO	**302****	361,83 €
PALLIN BUJAN, HECTOR	**285****	258,45 €
PEREZ FERNANDEZ, BRAIS	**288****	258,45 €
PEREZ GOMEZ, AARON	**288****	155,07 €
PEREZ PEREZ, ALEJANDRO	**290****	568,58 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	**287****	413,52 €
POSADA TROITIÑO, JARNO	**287****	568,58 €
RABADE REY, CARMEN	**287****	413,52 €
ARROYO VEGAS, IVAN	**309****	361,83 €
REY GAYOSO, NOELIA	**292****	413,52 €

RODRIGUEZ SOBRADO, LIA	**306****	671,97 €
RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	**306****	568,58 €
ROUCO IGLESIAS, EVA	**302****	310,14 €
SANCHEZ RIVAS, PABLO	**287****	361,83 €
SANFIZ JANEIRO, BELTRAN	**292****	568,58 €
SANTAS VAZQUEZ, LAURA	**316****	413,52 €
SOTO VIGO, DAVID	**305****	361,83 €
HABÍAN SUBIDO GOMEZ, PEDRO	**291****	361,83 €
TIMIRAOS FERNANDEZ, MARCOS	**279****	258,45 €
TRABADO LOPEZ, LIDIA	**290****	310,14 €
ULLOA VAZQUEZ, NOA	**289****	413,52 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	**283****	413,52 €
VAZQUEZ LIZ, MIREIA	**285****	723,66 €
VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	**307****	361,83 €
VILLA HERRERO, EDUARDO	**305****	155,07 €
VILA VEIGA, MERCEDES	**279****	723,66 €
VILA VEIGA, MIREIA	**302****	516,89 €
ZAS GOMEZ, ALEJANDRO	**291****	206,76 €
TOTAL		26.000,00 €

TERCERO: La desestimación de las siguientes solicitudes por los motivos que se exponen a continuación:

- **ALVAREZ CIVEIRA, MATEO (**342****):** El resultado deportivo presentado no es puntuable (7º puesto Campeonato Gallego).
- **DIAZ PARDO, CARLA (**280****):** El resultado deportivo presentado corresponde al año 2023, siendo valorables los resultados del año 2022.
- **PEREIRO LOPEZ, ANDRES (**290****):** Consta de baja en el padrón de habitantes con fecha 22/08/2022, siendo uno de los requisitos establecidos en las bases reguladoras “estar empadronado/la en el Ayuntamiento de Lugo dentro del plazo de presentación de solicitudes y como mínimo con alta en el padrón municipal desde 01 de enero de 2022.
- **RODRIGUEZ BALIÑA, MAURO (**543****):** No presenta acreditación de no superar el salario mínimo interprofesional. Tras ser requerido al efecto, presenta alegatos manifestando que “(...) *no enviamos la declaración de la renta, x que pensamos que por ser discapacitado, no y exigible (y la primera vez, no se pidió nunca) y más, creo que los campeonatos alcanzados, tienen más mérito, lo tener que trabajar siendo discapacitado y dedicarñe muchas horas la natación para sacar los resultados que no son pocos (...).*”

CUARTO: A no valoración de la superación del curso académico de los siguientes solicitantes, al no presentar el curso valorable y puntuable correspondiente al premio obtenido en el año 2022, es decir, el curso del año 2021/2022, tal y como se recoge en las bases reguladoras, otorgándoles “0 puntos” en este criterio:

- **CRENDE LOPEZ, ALEJANDRO (**284****)**
- **DIAZ CASAVELLA, CLAUDIA (**304****)**
- **HERRERO PEREZ, ANGEL (**306****)**
- **MARTINEZ BODEGA, NICOLAS (**290****)**
- **RODRIGUEZ SOBRADO, LIA (**306****)**

- RODRIGUEZ SOBRADO, NOA (**306****)
- ZAS GOMEZ, ALEJANDRO (**291****)

QUINTO: El reconocimiento del deber y la ordenación del pago, por importe total de 26.000,00 €, a los siguientes beneficiarios, según la tabla y por los importes que se relacionan a continuación:

APELLIDO, NOMBRE	DNI	IMPORTE
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	**283****	413,52 €
CERNADAS GONZALEZ, ANA	**521****	516,89 €
CORTON PRADO, CARLA	**288****	620,28 €
CRENDE LOPEZ, ALEJANDRO	**284****	310,14 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	**316****	671,97 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	**289****	465,21 €
DIAZ-BECERRA LOPEZ, ANTON	**302****	258,45 €
DIAZ CASAVELLA, CLAUDIA	**304****	258,45 €
DIAZ DIAZ, ASTILLA	**288****	413,52 €
FRAGA CORREDOIRA, CARLA	**281****	413,52 €
BOSQUE SAL, ALEXANDRE	**308****	258,45 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI/ROI	**286****	310,14 €
GOMEZ PUMARIÑO, SAMUEL	**287****	361,83 €
HERRERO PEREZ, ANGEL	**306****	103,38 €
LAMELA BELVER, ESTRELLA	**286****	310,14 €
LLAMAZARES FRANCO, TEO	**291****	361,83 €
LODEIRO CABADO, LUCIA	**286****	361,83 €
LOPEZ FERNANDEZ, AITANA	**292****	310,14 €
LOPEZ-FRAILE FRANCIA, CARMEN	**287****	310,14 €
LOPEZ SAAVEDRA, HECTOR	**290****	361,83 €
LOPEZ SAAVEDRA, OSCAR ARTURO	**561****	671,97 €
LOPEZ SANCHEZ, LUCAS	**282****	671,97 €
MARTINEZ BODEGA, NICOLAS	**290****	620,28 €
MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	**157****	723,66 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	**284****	723,66 €
MON REAL, OLIVIA	**283****	620,28 €
MONTERO ALVAREZ, NICOLAS	**292****	155,07 €
MORENO TEIJEIRO, ANDRE	**284****	361,83 €
MORENO TEIJEIRO, HUGO	**284****	361,83 €

MOSCOSO FERNANDEZ, DANIEL	**284****	310,14 €
MOURENZA ROCHA, INES	**311****	620,28 €
MOURENZA ROCHA, SOFIA	**311****	516,89 €
NEBLEA, MARIAN-ALEXANDRU	**689****	155,07 €
NOGUERAS PUERTO, SARA	**288****	620,28 €
OSORIO GARCIA, ALEJANDRO	**302****	361,83 €
PALLIN BUJAN, HECTOR	**285****	258,45 €
PEREZ FERNANDEZ, BRAIS	**288****	258,45 €
PEREZ GOMEZ, AARON	**288****	155,07 €
PEREZ PEREZ, ALEJANDRO	**290****	568,58 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	**287****	413,52 €
POSADA TROITIÑO, JARNO	**287****	568,58 €
RABADE REY, CARMEN	**287****	413,52 €
ARROYO VEGAS, IVAN	**309****	361,83 €
REY GAYOSO, NOELIA	**292****	413,52 €
RODRIGUEZ SOBRADO, LIA	**306****	671,97 €
RODRIGUEZ SOBRADO, NOA	**306****	568,58 €
ROUCO IGLESIAS, EVA	**302****	310,14 €
SANCHEZ RIVAS, PABLO	**287****	361,83 €
SANFIZ JANEIRO, BELTRAN	**292****	568,58 €
SANTAS VAZQUEZ, LAURA	**316****	413,52 €
SOTO VIGO, DAVID	**305****	361,83 €
HABÍAN SUBIDO GOMEZ, PEDRO	**291****	361,83 €
TIMIRAOS FERNANDEZ, MARCOS	**279****	258,45 €
TRABADO LOPEZ, LIDIA	**290****	310,14 €
ULLOA VAZQUEZ, NOA	**289****	413,52 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	**283****	413,52 €
VAZQUEZ LIZ, MIREIA	**285****	723,66 €
VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	**307****	361,83 €
VILLA HERRERO, EDUARDO	**305****	155,07 €
VILA VEIGA, MERCEDES	**279****	723,66 €
VILA VEIGA, MIREIA	**302****	516,89 €
ZAS GOMEZ, ALEJANDRO	**291****	206,76 €
TOTAL		26.000,00 €

SEXTO: Se notifique a presente Resolución a las partes interesadas con indicación de que esta pone fin a la vía administrativa y que contra la eres podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso Contencioso-Administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acto (art. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

- No obstante el anterior, y con carácter previo, podrá interponer ante el mismo órgano que dictó el acto, recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

En caso de que si interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación del devandido recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015).

SÉPTIMO.- Se dé traslado asimismo a las dependencias y servicios municipales afectados.

Lugo, 22/12/2023.- El Concejal Delegado, Jorge Bustos Atanasio.

R. 4040

Anuncio

Instruido expediente relativo a la “CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A Las ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y PERSONAS JURÍDICO PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESARROLLAN Su ACTIVIDAD EN EI CAMPO DE DEPORTES (ÁREA DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA) Y PARA La PROMOCIÓN Y EI FOMENTO DEL DEPORTES Y ACTIVIDAD FÍSICA EN EI AYUNTAMIENTO DE LUGO-EJERCICIO ECONÓMICO 2023”, cuya convocatoria se publicó en el BOP nº 208 de 09/09/2023, por medio del presente se hace público que D. Jorge Bustos Atanasio, Concejal Delegado de la Concejalía de Juventud y Deportes (Área de Dinamización Económica) dictó el Decreto nº 11633/2023, de 21/12/2023, por lo que si **RESUELVE:**

PRIMERO.- La aprobación de la adjudicación y disposición del gasto de las subvenciones a las asociaciones y personas jurídico-privadas sin ánimo de lucro, que desarrollan su actividad en el campo de deportes (Área de Dinamización Económica) y para la promoción y el fomento del deporte y actividad física en el Ayuntamiento de Lugo-ejercicio 2023, que ascienden la un total de 316.732,60 €.

SEGUNDO.- La aprobación de la concesión a las siguientes Entidades, segundo a siguiente tabla:

ENTIDAD		SOLICITADO	CONCESION
ABUIN ATLETICO	G27231786	5.000,00 €	4.222,25 €
AGOR	G27461458	3.500,00 €	666,95 €
ALEX LLORCA	G27478742	1.600,00 €	1.600,00 €
CASAS	G27038686	7.000,00 €	7.000,00 €
CEOSPORT	G06801930	8.400,00 €	2.935,67 €
CHAO CLUB DEPORTIVO	G72569494	2.320,00 €	795,42 €
CIUDAD LUGO BALONCESTO	G27344423	9.000,00 €	6.489,09 €
CIUDAD LUGO PIRAGÜISMO	G27107176	27.825,00 €	16.271,08 €
COMERCIAL ESTUDIANTES S.G.	G27032143	17.887,50 €	4.594,85 €
COMPAS ORIENTACION	G05350038	1.500,00 €	1.500,00 €
CORRECAMIÑOS	G27236736	2.500,00 €	445,54 €
CRETO BIKES	G67979807	5.340,00 €	705,21 €
DIEZ PUERTAS	G27346436	2.900,00 €	2.900,00 €
ESCUELA ATLETICA LUCENSE	G27236025	10.000,00 €	10.000,00 €

ESCUELA LUCENSE TAEKWONDO	G27396324	3.000,00 €	3.000,00 €
ESCUELA LUGUESA AJEDREZ	G27211960	16.300,00 €	16.300,00 €
FERROVIARIO	G27152149	8.000,00 €	7.341,91 €
FRANCISCANOS	G27039767	6.000,00 €	5.228,99 €
GALAICO FULL KARATE	G27112333	3.500,00 €	2.039,12 €
GANDARAS CLUB VETERANOS	G27400084	1.700,00 €	694,28 €
GIMNASTICA LUCENSE, ASOCIACION	G01703156	4.000,00 €	4.000,00 €
GOLF CLUB	G27421684	15.000,00 €	11.636,09 €
GRAVITTI	G27483668	12.000,00 €	11.498,57 €
JUDO LUGO	G27149988	14.000,00 €	10.653,95 €
JUDO MURALLA	G27493485	5.949,15 €	4.597,58 €
KUNG FU	G27239722	4.850,00 €	4.850,00 €
LUCHA LUGO	G27378520	5.500,00 €	3.135,21 €
LOSTREGOS	G27267483	10.000,00 €	7.890,48 €
LUCENSE CP	G27484096	11.000,00 €	7.557,85 €
LUCUS ATLETISMO	G27033836	16.000,00 €	9.236,16 €
LUGO ESGRIMA	G27355957	1.620,00 €	1.620,00 €
LUGO RUNNING CLUB	G27462308	3.000,00 €	1.932,52 €
LUGO SALA ADC	G27456623	50.000,00 €	9.014,75 €
LUGOKAN JUDO CLUB	G27516202	12.000,00 €	6.398,04 €
MARISTAS	G27033000	15.000,00 €	9.888,44 €
MASTERS HOCKEY LÍNEA	G13993621	3.978,38 €	623,21 €
MAGAS HOCKEY	G27250844	15.800,00 €	4.693,25 €
MILAGROSA ADX	G27109636	6.000,00 €	2.818,14 €
MILAGROSA CLUB CICLISTA	G27033224	2.695,34 €	779,02 €
MILAGROSA SCD	G27152131	10.000,00 €	10.000,00 €
MOSTRUIÑOS SQUASH	G27474501	2.800,00 €	2.800,00 €
MUJER EN FORMA	G27498591	7.250,00 €	2.003,58 €
MURALLA LUGO TRIATLON	G27263524	2.270,00 €	595,88 €
NORDIC WALKING	G10656957	2.800,00 €	2.432,73 €
PADEL NUESTRO	G27377571	5.000,00 €	2.099,25 €
PENTA LUGO	G09684424	3.410,00 €	2.686,92 €
PIRINGALLA ACD	G27340256	10.000,00 €	9.383,76 €
POLVORIN EF	G27422781	27.265,21 €	8.760,55 €

REAL AERO CLUB	G27008341	6.500,00 €	6.500,00 €
RESIDENCIA SDC	G27120310	17.932,27 €	8.971,02 €
RIBEIRA FUTBOL SALA	G27342005	37.240,00 €	12.833,31 €
SAGRADO CORAZON ADC	G27183631	10.000,00 €	6.373,44 €
SAGRADO CORAZON APSX	G27118934	2.000,00 €	2.000,00 €
SAGRADO CORAZON CD	G27459999	3.000,00 €	1.366,70 €
SAN FROILAN TIRO	G27429521	2.500,00 €	2.500,00 €
SAN LAZARO S.D.	G27009463	3.000,00 €	1.895,24 €
SAN ROQUE	G27114693	10.390,00 €	5.136,43 €
SHIHAN	G27512631	8.000,00 €	7.249,40 €
STAR DANCE	G27388867	10.000,00 €	5.732,72 €
AGARRAS TENIS	G27419423	10.000,00 €	7.858,05 €
TOTAL CONCESIÓN			316.732,60 €

TERCERO.- La desestimación de las siguientes solicitudes por los motivos que si indican:

ENTIDAD	CIF	MOTIVOS DESESTIMACION	REFERENCIA BASES REGULADORAS
AML	G27516475	No tener comunicado a la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado i): "Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva".
ANVIAR	G27232313	Evento realizado fuera del Ayuntamiento de Lugo.	Artículo 1 (objeto y finalidad): "(...) Será requisito indispensable que el evento si desarrolle presencialmente dentro del término municipal"
ATLETICO SAN ANTONIO	G27433804	No tener comunicado a la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado i): "Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva".
CÍRCULO DE Las ARTES	G27006238	Percibe subvención nominativa del Ayuntamiento de Lugo	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado g): "No percibir, durante este ejercicio económico, ninguna subvención municipal de las previstas nominativamente en el presupuesto general de 2023":
DIVERSIA ADC	G09640434	No figura inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado la): "(...) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo (...)"
HINCA Lo TOXAL CLUB HIPICO	G67754747	No subsana debidamente el requerimiento efectuado, en relación al presupuesto presentado. El importe de recursos propios cubre la totalidad de gastos previstos.	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): "(...)En el presupuesto previsto de gastos e ingresos se estará a la naturaleza de las Entidades sin ánimo de lucro presentando un presupuesto equilibrado y en la partida de ingresos deberá figurar de manera expreso el importe asumido con fondos propios (mínimo el 10%) (...)"

LUCHA LUGO	G27378520	No si tiene en cuenta el "13 °CLINIC NACIONAL DE LUCHAS OLIMPICAS" solicitado.	Artículo 8 (criterios de valoración y cuantía de la subvención): "No tendrán la consideración de evento la organización de ligas regurales, controles deportivos, toma de tiempos, fases de competición deportivas, jornadas de puertas abiertas, cursos deportivos formativos, clínic o similares."
FUEGO BEISBOL CLUB	G27246693	No tener comunicado a la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado i): "Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva".
MOTOPARK LUGO	G27495316	No presenta certificado federativo ni los criterios a valorar para el evento solicitado.	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): "(...) Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 "criterios de valoración y cuantía de la subvención" o la omisión de alguno de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable."
MURALLA RUGBY CLUB	G27103423	No justifica debidamente la subvención del ejercicio 2022.	Artículo 2. (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado d) "Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo":
PEÑA ARBITROS 9,15	G27286194	No tener comunicado a la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado i): "Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva".
PIÑA TEAM	G27503465	No figura inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado la): "(...) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo (...) "
RECAELO AJEDREZ	G27268887	No justifica debidamente la subvención del ejercicio 2022.	Artículo 2. (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado d) "Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo":
		No tener comunicado a la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado i): "Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva".
RITMO LUGO	G27483676	No presenta certificado federativo.	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): "(...) Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 "criterios de valoración y cuantía de la subvención" o la omisión de alguno de los

			datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.”
SAGRADO CORAZON CD	G27459999	No si valora el certificado federativo; consta en dicho certificado licencias “a la fecha de publicación en el BOP de la convocatoria de subvenciones del año 2023 solo si la temporada no finalizó”, así como en varios apartados “licencias a 31 de diciembre de 2022”	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): “(...)A los efectos de expedición del certificado, todos los datos deportivos aportados por la Federación serán referidos a la temporada 2023, o de ser el caso 2022/2023, según corresponda. “; “(...) Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 “criterios de valoración y cuantía de la subvención” o la omisión de alguno de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.”
SAN XILLAO IES BALONCESTO	G13959838	No presenta certificado federativo.	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): “(...) Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 “criterios de valoración y cuantía de la subvención” o la omisión de alguno de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.”
TEAM BIKE COLINA DE REY	G27513720	No justifica debidamente la subvención del ejercicio 2022.	Artículo 2. (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado d) “Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo”:
		No presenta certificado federativo.	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): “(...) Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 “criterios de valoración y cuantía de la subvención” o la omisión de alguno de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.”
TIEMPOS MODERNOS BILLAR	G27291632	No justifica debidamente la subvención del ejercicio 2022.	Artículo 2. (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado d) “Tener justificados debidamente los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo”:
		No tener comunicado a la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado i): “Haber presentado en la Oficina de Participación Ciudadana el presupuesto, memoria de actividades anual y renovación de los miembros de la directiva”.
		Presentada solicitud fuera de plazo	Artículo 4 (Forma y plazo de presentación de solicitudes): “(...)El plazo para presentar las solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado desde lo siguiente al de la publicación

			oficial del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo”
TRINAT GALICIA	G01726405	Evento realizado fuera del Ayuntamiento de Lugo.	Artículo 1 (objeto y finalidad): “(...) Será requisito indispensable que el evento si desarrolle presencialmente dentro del término municipal”
		No alcanza el mínimo de licencias necesarias para la valoración	Artículo 8. (Criterios de valoración y cuantía de la subvención): Número de licencias federativas (mínimo 10 y máximo 300)
SPORTING LUCUS PADEL	G02974129	No figura inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado la): “(...) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo (...)”
VERAL (Lo), CLUB DE MONTAÑA	G27307792	No figura inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.	Artículo 2 (Entidades beneficiarias. Requisitos), apartado la): “(...) Las entidades beneficiarias segundo si trate de asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo (...)”
XUNCAS DIVERSIA	G42910364	No presenta certificado federativo.	Artículo 5 (documentación para acercar con las solicitudes de subvención): “(...) Dado el carácter competitivo del procedimiento, SE ADVIERTE EXPRESAMENTE que en ningún caso si concederá plazo para la mejora de la documentación valorable y puntuable; a no acreditación de los criterios para otorgar los puntos establecidos en el artículo 8 “criterios de valoración y cuantía de la subvención” o la omisión de alguno de los datos exigidos para el otorgamiento de la puntuación implicará la asignación de 0 puntos en el respectivo criterio puntuable.”

CUARTO: Que si proceda por parte del Servicio de Contabilidad a realizar las gestiones que procedan para la liberación de los saldos de autorizaciones y retenciones correspondientes a efectos de su posterior consideración como créditos disponibles.

QUINTO: Se notifique a presente Resolución a las partes interesadas con indicación de que esta pone fin a la vía administrativa y que contra la eres podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso Contencioso-Administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acto (art. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

- No obstante el anterior, y con carácter previo, podrá interponer ante el mismo órgano que dictó el acto, recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un MES, contado desde el día siguiente al de la notificación del presente acto.

En caso de que si interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación del devantado recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015).

SEXTO.- Se dé traslado asimismo a las dependencias y servicios municipales afectados.

El que si hace público para general conocimiento, a fin de que las personas interesadas puedan presentar las solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 22/12/2023.- EL CONCEJAL DELEGADO, JORGE BUSTOS ATANASIO.

R. 4041

Anuncio

Mediante Decreto 11501/2023, del día 20 de diciembre, se acordó efectuar el el deslinde del camino con referencia catastral 27900A045090040000EQ, en el tramo que discurre entre el viento Norte de la parcela 16 del polígono 45 y el viento Sur de las parcelas 45, 44, 40, 28, 156 y 27 del mismo polígono, cuyas operaciones de

apeo tendrán lugar transcurridos sesenta días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento.

Por lo que en cumplimiento del prescrito en el artículo 61 del Reglamento de Bien de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio), si hace público para que desde la publicación del presente anuncio hasta veinte días antes del comienzo del apeo puedan formularse las alegaciones y presentar la documentación que los interesados estimen pertinentes.

Lugo, 22 de diciembre de 2023.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DEL ÁREA, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 4059

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo adoptó, entre otros, el acuerdo 8/40 **BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTUDIOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA EL CURSO 2021-2022**, en la parte dispositiva del cuál si hace constar:

“PRIMERO.- Convocar ayudas para estudios del personal al servicio del Ayuntamiento de Lugo para el curso 2021-2022.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de ayudas para estudios del personal al servicio del Ayuntamiento de Lugo para el curso 2021-2022, del siguiente teor literal:

1.- Personas beneficiarias

Podrá solicitar las ayudas económicas para estudios objeto de esta convocatoria todo el personal funcionario de carrera en propiedad, personal laboral hizo, y personal temporal (funcionarios interinos, personal laboral temporal y personal eventual con más de un año de servicios prestados de forma ininterrumpida desde su nombramiento ata la fecha de fin de la convocatoria, con la excepción del personal incluido en proyectos o convenios subvencionados por la Unión Europea u otras administraciones públicas), y que estuvieron en servicio activo en el Ayuntamiento de Lugo en el período 1 de septiembre 2021 al 31 agosto 2022, por lo menos, seis meses

2.- Alcance

Las ayudas objeto de esta convocatoria vano destinadas a los siguientes estudios:

- Educación infantil y primaria.
- Educación secundaria: ESO, bachillerato y formación profesional ciclos de grado medio.
- Graduado en ESO (o equivalente) para adultos.
- Acceso a la universidad.
- Formación profesional ciclos de grado superior.
- Educación universitaria: grados, másters/másteres y doctorado.
- Educación especial: procederá en caso de que el alumnado para lo cual si solicite reciba una educación especial con motivo de diversidad funcional física o psíquica acreditada con el certificado de minusvalía oficial, y esté matriculado en alguno de los estudios señalados en esta base.
- Estudios en conservatorios oficiales de música y danza.
- Enseñanzas oficiales de idiomas impartidas por instituciones de titularidad pública dependientes del Estado, CCAA o instituciones europeas.
- Enseñanzas especiales superiores que tengan una regulación especial con equivalencia de grado.

3.- Condiciones generales

Son condiciones generales para obtener la ayuda a la que si refiere esta convocatoria, y por el siguiente orden de preferencia:

la) Que el alumno o alumna sea hijo/la o menor a cargo del personal con los requisitos señalados anteriormente en la base 1.ª, que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo.

b) Que el alumno/la sea funcionario/la de carrera, personal laboral hizo o personal laboral temporal con los requisitos señalados anteriormente en la base 1.ª, que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo.

c) No percibir otra bolsa que suponga ayuda económica para la misma o análoga finalidad académica.

4.- Consignación presupuestaria

Del importe total consignado en el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2023 en el capítulo correspondiente a la acción social en favor del personal funcionario y laboral, se destinarán para las ayudas de estudios 20.000 €.

5.- Plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el BOP o por cualesquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.- Documentación

Sin perjuicio de los datos consignados en la solicitud, se acercarán a esta, inexcusablemente, los siguientes documentos:

la) Para educación infantil, primaria y educación secundaria obligatoria, se entregará la certificación o copia auténtica acreditativa de tener la matrícula realizada en el curso para lo cual si solicita la ayuda o que acredite que es alumno/la del centro o declaración jurada de tener la matrícula realizada en el curso para lo cual si solicita la ayuda o que es alumno/la del centro.

b) Para bachillerato, formación profesional y acceso a la universidad, se entregará: certificación acreditativa de estar matriculado del curso para lo cual si solicita la ayuda o acreditativo de que es alumno/la del centro.

c) Estudios universitarios: copia del documento de liquidación de tasas de matrícula correspondiente la, al menos, 30 créditos para lo cual si solicita la ayuda (con el justificante bancario del abono), así como del documento en el que figuran relacionadas las disciplinas o los créditos obligatorios del curso en cada caso. En el caso de pago fraccionado de la matrícula, se acercará lo resguardo del primero pago.

d) Para el doctorado o másters/másteres universitarios: copia del documento de liquidación de tasas de matrícula correspondiente al curso para lo cual si solicita la ayuda e información del expediente académico que comprenda las materias cursadas desde que se iniciaron esos estudios hasta el curso actual.

y) Para educación especial, certificación acreditativa de estar matriculado en un centro durante lo curso y además el certificado oficial que acredite la minusvalía, que solo en el caso de ser temporal la minusvalía tendrá que ser actualizado.

f) Todos los miembros de la unidad familiar que realicen trabajos por cuenta ajena deberán presentar la certificación negativa de su centro de trabajo o empresa, acreditativa de que no reciben otra ayuda o subvención para el mismo fin o declaración jurada de que no reciben otra ayuda o subvención para el mismo fin de su centro de trabajo o empresa.

En caso de que la documentación esté incompleta o incorrecta, se le requerirá al solicitante su presentación o enmienda en el plazo improrrogable de 10 días, de acuerdo con el establecido en la legislación vigente. A no presentación de la documentación en plazo implicará la desestimación de la solicitud.

7.- Cuantía de las ayudas:

la) Educación infantil y primaria: 60 € .

b) Educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional ciclos de grado medio y acceso a la universidad: 100 € .

c) Formación profesional ciclos de grado superior: 120 € .

d) Estudios universitarios: medios, superiores y doctorado: 180 €

y) Estudios en conservatorios oficiales de música y danza y enseñanzas oficiales de idiomas impartidas por instituciones de titularidad pública dependientes del Estado, CCAA o instituciones europeas: 150 €

f) Educación especial: 300 €.

8.- Porcentajes

Las personas solicitantes que cumplan estas condiciones generales podrán percibir la ayuda en las cuantías establecidas en el punto 7 (cuantía de las ayudas). De no ser suficiente la consignación presupuestaria para abonar todas las ayudas solicitadas al 100%, se repartirá o se deducirá proporcionalmente entre las personas solicitantes de ayudas.

9.- Plazo máximo para resolver:

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses.

10.- Disposición final

El hecho de presentar la solicitud implica directamente la aceptación de las bases con sus condiciones y requisitos además de la autorización expresa al Ayuntamiento para pedir, en el nombre de la persona solicitante, los documentos y certificados que sean precisos segundo las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Publicar esta convocatoria, junto con las bases por las que si rige, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.”

Lugo, 26 de diciembre de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos ,Angel Pablo Permuy Villanueva.

R. 4060

Anuncio

El Excmo. Ayuntamiento Pleno adoptó, entre otros, el Acuerdo 2/171 **APROBACIÓN DE La MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 57 DEL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL**, una vez finalizado el plazo de exposición pública sin que fuera presentada ninguna sugerencia o alegato, entendiera definitivamente aprobado el acuerdo, quedando el mencionado artículo redactado de la siguiente manera:

“Artículo 57.- En todos los gastos referentes a órtesis y prótesis, se abonará a los funcionarios municipales, activos y o pasivos, y sus beneficiarios, el 80% de cada factura presentada con la petición de ayuda, y por los conceptos e importes máximos que periódicamente si fijen en los correspondientes decretos de actualización.”

Lugo, 26 de diciembre de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos ,Angel Pablo Permuy Villanueva.

R. 4061

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 adoptó, entre otros, el acuerdo 4/936 **APROBACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA EL AÑO 2023**, en el cuál figuran incluidas las siguientes plazas de personal funcionario:

PROMOCIÓN INTERNA:

- 1 plaza de Inspector/a principal, Escala Administración Especial Ejecutiva, Subescala de Servicios Especiales Policía Local, grupo A2.
- 1 plaza de Inspector/la, Escala Administración Especial Ejecutiva, Subescala de Servicios Especiales Policía Local, grupo A2.
- 2 plazas de Técnico/a medio, Escala General, Subescala Gestión, grupo A2
- 1 plaza de Administrativo/la, Escala General, Subescala Administrativa, grupo C1.
- 1 plaza de Oficial maquinista fontanero/la, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C2.
- 1 plaza de Oficial fontanero/la, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C2.
- 1 plaza de Monitor/la de Educación vial, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C1.

OPOSICION LIBRE:

- 4 plazas de Bomberos/las, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Extinción de incendios, grupo C2.
- 3 plazas de Celador/la de centros de educación infantil y primaria, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, grupo AP.
- 2 plazas de Ordenanza, Escala Administración General, Subescala Subalterna, grupo AP.
- 1 plaza de Técnico/a Superior de Educación Infantil, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo B.
- 2 plazas de Trabajador/a social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 2 plazas de Animador/a sociocultural, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 plaza de Psicólogo/la, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 plaza de Técnico/a, Escala Administración General, Subescala Técnica, grupo A1.

- 1 plaza de Técnico/a medio, Escala General, Subescala Gestión, grupo A2
- 4 Auxiliares Administrativos/las, Escala General, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 1 plaza Auxiliar Administrativo/la, Escala General, Subescala Auxiliar, grupo C2, reservada el turno de personas con discapacidad intelectual.
- 1 plaza Auxiliar Administrativo/la, Escala General, Subescala Auxiliar, grupo C2, reservada el turno de personas con discapacidad.
- 1 plaza Operario/la de cementerio, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo AP.
- 1 plaza Oficial lector/la, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C2.
- 1 plaza Oficial cocinero/la, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C2.
- 1 plaza Oficial Vigilante Recaudador/la, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C2.
- 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a, Escala Especial, Subescala Técnica, grupo A2

El que si hace público en cumplimiento de los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

Lugo, 27 de diciembre de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos ,Angel Pablo Permuy Villanueva.

R. 4088

Anuncio

En la sesión plenaria del 28.12.2023 se adoptó el acuerdo número 4/157 por lo que si aprobó inicialmente el Presupuesto General así como el plantel y su documentación complementaria para el año 2024, por lo que en cumplimiento del establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se exponen al público en la Intervención General Municipal del Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, computando dicho plazo a partir del día siguiente a la inserción del presente edicto en el B.O.P., a los efectos de presentación de reclamaciones en los términos señalados en los artículos 169 y 170 de ese mismo texto legal.

Transcurrido dicho plazo sin que si presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el dicho acuerdo, de conformidad con el artículo 169.1 del citado texto legal.

Lugo, 29/12/2023.- Alcaldesa, Lara Méndez López.

R. 4117

Anuncio

Por Decreto del Libro Único de Resoluciones número 11735/2023 firmado el día 26/12/2023, por la Tenenta de Alcalde Delegada del área de Sostenibilidad Urbana y Recursos Internos se aprobó, entre otros, la revisión de precios para el año 2024 considerando exclusivamente el IPC general nacional del 3,5%, en los tres aparcamientos enterrados de la ciudad Lugo, objeto del contrato de concesión administrativa firmado entre el Excmo. Ayuntamiento de Lugo e INTERPARKING ISPANIA S.A., según cómo sigue/segue:

TIEMPO	TARIFA
Primeros 92 minutos de estancia	0,0365957 €/mí
Resto (a partir del minuto 93)	0,0243974 /mí

Aplicando la tarifa con un redondeo a los 5 céntimos de euro a la baja

Lugo, 26 de diciembre de 2023.- P.D. TENIENTE-ALCALDE DE La ARENA, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 4118

MONDOÑEDO*Anuncio*

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que transcurrido el plazo de información pública del expediente administrativo del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 30 de Noviembre del 2023, y no habiéndose presentado reclamación administrativa alguna contra el mismo durante el período de exposición, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
1	GASTOS DE PERSONAL.	2.374.261,48
2	GASTOS CORRIENTES EN BIEN Y SERVICIOS	1.352.869,24
3	GASTOS FINANCIEROS	6.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.423,08
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	30.064,70
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.814.618,50

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.464.809,74
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	70.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	567.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.657.686,96
5	INGRESOS PATRIMONIALES	54.921,80
6	ENAXENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.814.618,50

Del mismo modo en cumplimiento del dispuesto en el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se hace pública a plantilla de personal:

PLANTEL DE PERSONAL 2024*RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO*

1.- SECRETARÍA Y SERVICIOS .

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº Plaza	RX	CD	SITUACION	GR/SG R	ESC/SUB	PLAZA
001	Secretario/a-Interventor/la	1	F	28	Definitiva	A1/A2	FHN/SÍ	Secretario/a-Interventor/la
007	Técnico/a administración personal y empleo	1	F	23	Vacante	A2	AX/X	Técnico/a Gestión
009	Responsable tramitación asuntos secretaría	1	F	22	En propiedad	C1	AX/ADM	Administrativo/la
010	Responsable contabilidad y tramitación asuntos intervención	1	F	23	En propiedad	B	AX/ADM	Administrativo/la
016	Responsable registro, padrón, tramitación expedientes diversos y atención a la alcaldía	1	F	20	En propiedad	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar
017	Responsable tramitación asuntos tesorería y recaudación	1	F	20	Vacante	C1/C2	AX/AD-AUX	Administrativo/a-Auxiliar

2.- SERVICIOS SOCIALES Y BIENESTAR.

Unidad Servicios Sociales y Bienestar

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SG R	ESC/SUB	PLAZA
004	Responsable unidad servicios sociales y bienestar	1	F	25	Vacante	A2	AE/T/M	Trabajador/la Social
005	Trabajador/la social	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Trabajador/la Social
027 037	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada completa)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar
038	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada tiempo parcial- 25 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar
039	Auxiliar ayuda en el hogar (jornada tiempo parcial- 30 horas)	1	L	14	Vacante	C2/AP		Auxiliar Ayuda Hogar

3.- CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y JUVENTUD.

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SG R	ESC/SUB	PLAZA
003	Dinamizador/a actividades deportivas	1	F	21	Vacante	A1/A2	AE/T/S-M	Maestros/ graduados Educación Física
008	Dinamizador/la cultura y Turismo	1	F	20	Vacante	A1-A2-B-C1	AX/T-X-ADM//AE/T/S-M-La	

020	Auxiliar biblioteca y actividades literarias	1	F	16	Vacante	C2	AE/SÉ/CE	Auxiliar Biblioteca
019	Auxiliar oficina municipal información a la juventud	1	F	14	Vacante	C2	AE/SÉ/CE	Auxiliar OMX

4.- URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS

4.1 Unidad servicios urbanísticos

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
002	Responsable unidad servicios urbanísticos	1	F	26	Vacante	A1	AE/T/S./S	Arquitecto
006	Arquitecto/a técnico/a (1/2 jornada)	1	F	23	Vacante	A2	AE/T/M	Arquitecto/ Arquitecto técnico
018	Encargado/la oficina de apoyo administrativo	1	F	18	Vacante	C2	AX/AUX	Auxiliar

4.2.- Unidad mantenimiento edificios

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
040	Conserje coordinador/la unidad mantenimiento edificios	1	F	14	En propiedad	AP	AX/SUB	Conserje
044	Operario/a servicios múltiples-Encargado/a Albergue	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operarios
048 a 050	Operarios/las servicios múltiples	3	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operarios

4.3 Unidad mantenimiento jardines, espacios naturales y limpieza viaria

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
045	Operario/a servicios múltiples-conductor-obras	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario
053	Operarios/las servicios múltiples	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO	Operario

4.4. Unidad de obras y servicios

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SGR	ESC/SUB	PLAZA
023 a	Oficiales servicios múltiples-conductores	3	F/L	15	Vacante	C2	AE/SI/PO	Oficial

025									
042	Operario/a servicios múltiples- conductor obras- Encargado/a Cementerio	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO		Operario
043	Operario/a servicios múltiples- conductor obras- Encargado/a instalaciones deportivas	1	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO		Operario
046-047	Operarios/las servicios múltiples- conductores- obras	2	F/L	13	Vacante	AP	AE/SI/PO		Operario
054	Mecánico/a conductor "a extinguir"	1	F/L	14	Vacante				
055	Peón "a extinguir"	1	F/L	13	Vacante				

5.- SERVICIOS DE SEGURIDAD.

Cuerpo de Policía Local

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						REQUISITOS PARA Lo DESEMPEÑO		
Nº	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Dot	RX	CD	SITUACIÓN	GR/SG R	ESC/SUB	PLAZA
011	Jefe/a cuerpo policía local	1	F	22	Vacante	C1	AE/SÉ/PL	Oficial Policía local
012 a 014	Policías locales	3	F	20	1 En propiedad 2 Vacantes	C1	AE/SÉ/PL	Policía local
015	Policía local	1	F	20	En propiedad	C1	AE/SÉ/PL	Policía local
026	Auxiliar policía local	1	F	16	Vacante	C2	AE/SÉ/PL	Auxiliar policía local

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

LABORAL TEMPORAL	
TRABAJADORA SOCIAL	3
PSICOLÓGA CIM	1
ABOGADA CIM	1
ARQUEÓLOGO	1
AUXILIARES DE AYUDA EN EI HOGAR	24
COORDINADORA EDUCADORA AT. TEMPRANA	1
PSICOPEDAGOGA ATENCIÓN TEMPRANA	1
LOGOPEDA ATENCIÓN TEMPRANA	1,5
ALDO DERECHO LA ARE REXURBE	1
TÉCNICOS DEPORTES Y EMPLEO (AEDL)	2
PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS	13
ARQUITECTO	1
AUXILIAR OFICINAS	2
PROFESORES ESCUELA MÚSICA	3
AUXILIARES BIBLIOTECA Y OFICINA INF. JUVENIL	2
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	1
SOCORRISTA	3

TOTAL LABORAL TEMPORAL	61,5
------------------------	------

Lo plantel de personal laboral temporal podrá incrementarse con las subvenciones que este Ayuntamiento pueda recibir de los Organismos Oficiales para financiar la contratación de personal o bien por motivos de extrema urgencia y necesidad para atender servicios prioritarios dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Mondoñedo, 29 de Diciembre del 2023.- El Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 4119

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión común de 26 de diciembre del 2023, la MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA MUNICIPAL DE TRÁFICO DE MONFORTE DE LEMOS, se exponen al público a efectos de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles podrán presentarse reclamaciones y sugerencias, de conformidad con el previsto en el art.49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Monforte de Lemos, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Tomé Roca.

R. 4062

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TASA por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas NOVIEMBRE 2023 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Xunta de Gobierno Local del día 18.12.2023 se aprobó el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al mes de noviembre 2023.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 29.12.2023 ata el 29.02.2024.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan

Monforte de Lemos, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 21.06.2023 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4090

*Anuncio***APROBACION PADRÓN TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS - 1.ªFRACCION CURSO 2023/2024.**

Por Xunta de Gobierno Local del día 18.12.2023 se aprobó el padrón por la Tasa prestación del servicio de escuelas deportivas- 1.ª fracción curso 2023/2024.

De acuerdo con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados disteis padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 dilas, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria disteis padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el 29.12.2023 ata el 29.02.2024.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan.

Monforte de Lemos, 27 de diciembre 2023.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 21.06.2023 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4091

*Anuncio***APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA NOVIEMBRE 2023 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local del día 18.12.2023 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de NOVIEMBRE 2023.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados disteis padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 dilas, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria disteis padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 04.01.2024 al 04.03.2024.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan.

Monforte de Lemos, 27 de diciembre 2023.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 21.06.2023 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4092

*Anuncio***APROBACION PADRÓN PRECIO PUBLICO CONSERVATORIO 1.º TRIMESTRE CURSO 2023-2024**

Por Xunta de Gobierno Local del día 18.12.2023 se aprobó el Padrón del Precio Público Conservatorio Primero trimestre curso 2023-2024.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley de las haciendas locales, contra lo acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde 04.01.2024 ata el 04.03.2024.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan

Monforte de Lemos, 27 de diciembre 2023.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 21.06.2023 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4093

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA RECOGIDA DE LA BASURA 5.ª BIMESTRE DEL EJERCICIO 2023 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Xunta de Gobierno Local del día 18.12.2023 se aprobó el padrón de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura del quinto bimestre del ejercicio 2023 (septiembre-octubre)

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día 28.12.2023 ata el 28.02.2024.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por el concepto de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de Basura, podrán hacer el pago de los mismos mediante:

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedemos.es

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que si produzcan.

Monforte de Lemos, 27 de diciembre 2023.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 21.06.2023 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4094

Anuncio

APROBACION PADRONS TASA PONERLO ABASTACIMIENTO DE AGUA , TASA ALCANTARILLADO y canon agua NOVIEMBRE-DICIEMBRE Y ANUNCIO DE COBRO

Por Xunta de Gobierno Local del día 18.12.2023 se aprobaron los padrones de la Tasa por el abastecimiento de agua, la Tasa de red alcantarillas y Canon de agua del 6º bimestre 2023 NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2023.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , Ley general tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados disteis padrones.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, a contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria disteis padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas Locales, contra lo acuerdo de aprobación de los padrones de la Tasa por el abastecimiento de agua y Tasa por la Red alcantarillas y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, se podrá interponer recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos que la tal efecto si establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 de 31 de mayo , por lo que si aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico -administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde si entienda producida la notificación.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y el artículo 13 de la Ordenanza General de Gestión de Ingresos Municipales de Derecho Público se fija cómo plazo de pago en período voluntario, desde el día el 30.12.2023 ata el 28.02.2024.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualesquier oficina de La Banca en horario de atención al público.
- 2) A través de cajeros automáticos de la dicha entidad financiera.
- 3) A través de la página web www.aqualia.es.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que sí produzcan.

El impago en período voluntario del canon supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 27 de diciembre 2023.- El Alcalde P.D Decreto de fecha 21.06.2023 La primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4095

MONTERROSO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 15 de diciembre de dos mil veintitrés , se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y depuración, basura y Canon de agua de la Xunta,

correspondientes al 4º trimestre del ejercicio 2023, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante lo cuál todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunos. Quieta abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de enero de 2024 a 21 de febrero de 2024.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a éste, se podrá formular recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que si produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Monterroso, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 4096

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha del 13.12.2023, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de noviembre de 2023 del Servicio de Ayuda en el Hogar a través de la Ley de Dependencia por el importe de 393,04 €, y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por el importe de 146,28 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes.

El que si hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Negueira de Muñiz, 18 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 4120

AS NOGAIS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 24/12/2023 aprobó inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de As Nogais para el ejercicio 2024. En el Boletín Oficial de la Provincia nº 276 del 01/12/2023 fue publicado el anuncio de aprobación inicial, abriéndose un plazo de 15 días hábiles para la presentación de alegatos o reclamaciones, sin que si había presentado alguna, por lo que, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumido por capítulos, así como el plantel:

1. CAPÍTULO	GASTOS	CAPÍTULO	INGRESOS
-------------	--------	----------	----------

1	Gastos de personal	683.754,32	1	Impuestos directos	204.500
2	Gastos corrientes en bien y servicios	227.509,15	2	Impuestos indirectos	6.500
3	Gastos financieros	4.000	3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	134.800
4	Transferencias corrientes	12.983	4	Transferencias corrientes	585.670,97
5	Fondo de contingencia	0,00	5	Ingresos patrimoniales	8.883,90
6	Inversiones reales	10.108,40	6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	2.000	9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		940.354,87 €	TOTAL		940.354,87 €

PLANTEL DEL AYUNTAMIENTO DE AS NOGAIS 2023

La) Funcionarios:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	Grupo	CD	JORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Ocupada. Nombramiento definitivo
Subalterno	1	Y	13	100%	Vacante en proceso de estabilización de empleo
Arquitecto/a Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante dotada orzamentariamente
Técnico de Administración	1	A2	18	100%	Vacante dotada orzamentariamente

B) Personal laboral hizo:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	SITUACIÓN
Operario servicios múltiples	1	Servicios múltiples	100%	Ocupada (estabilización)
Trabajador social	1	Servicios Sociales	100%	Ocupada (estabilización)
Operarios servicios municipales	1	Servicios múltiples	100%	Ocupada (estabilización)
Técnico medio	1	Agente Local de Empleo	100%	Ocupada (estabilización)
Auxiliar de ayuda en el hogar	11	Servicios Sociales	100%	Ocupada (estabilización)

c) Personal laboral temporal:

DENOMINACIÓN	Nº	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	SITUACIÓN
Auxiliar de ayuda en el hogar	4	Servicios Sociales	100%	Vacante. Cobertura temporal
Operario servicios múltiples. Programa de fomento del empleo	Variable en función de las subvenciones recibidas			
Peón de incendios				
Jefe de brigada de incendios				

Dicta aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

As Nogais,29 de diciembre del 2023.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 4121

OUROL

Anuncio

El Pleno del ayuntamiento de Oourol, en sesión común celebrada el día tres de noviembre de dos mil veintitrés, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 7, reguladora de la tasa por suministro y distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, colocación y utilización de reguladores de presión, que afecta a una serie de artículos, entre ellos, la modificación de la cuota tributaria.

El anuncio de la aprobación provisional se publicó en el BOP de Lugo, nº 256, del miércoles, 08 de noviembre, sin que durante el plazo de información/exposición al público si produjera ninguna reclamación.

El dicho acuerdo plenario se eleva a definitivo por no haberse presentado reclamaciones durante este plazo y, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo de aprobación y el texto íntegro de la Ordenanza.

Contra lo referido acuerdo que es firme en vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que si establecen en las normas reguladoras de esta Jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL Nº 7 REGULADORA DE La TASA POR SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS Los DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE REGULADORES DE PRESIÓN

Artículo 1.º.- FUNDAMENTACIÓN Y RÉGIMEN

Este Ayuntamiento, conforme al autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con el previsto en el artículo 20.4.t) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por suministro y distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, colocación y utilización de reguladores de presión, que si regulará por la presente ordenanza, redactada conforme al dispuesto en el artículo 16 del citado RDL 2/2004.

Artículo 2.º.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación por el Ayuntamiento de los siguientes servicios:

- .- Suministro de agua potable
- .- Enganche a la red general de abastecimiento de agua

Artículo 3.º.- DEVENGO

- 1.- El deber de contribuir nace desde el momento en que si inicie la prestación del servicio, previa solicitud o desde que si utilice este sin haber solicitado/obtenido la previa autorización.
- 2.- El período impositivo será trimestral.

Artículo 4.º.- SUJETOS PASIVOS

- 1º.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que si refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios a que si refiere esta ordenanza.
- 2º.- Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles, que podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.
- 3º.- Estarán exentos del pago de la tasa por suministro y distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, los perceptores de pensiones no contributivas, siempre que las mismas constituyan el único ingreso de la unidad familiar.

Asimismo estarán exentos los perceptores de la renta de integración social de Galicia.

El derecho a esta exención requerirá la previa solicitud y la debida acreditación por parte del solicitante así como su autorización por el órgano municipal competente.

Artículo 5.º.- BASE IMPONIBLE

La base imponible del presente tributo estará constituida por:

.- En el suministro o distribución de agua: Los metros cúbicos de agua consumida en el inmueble donde esté instalado el servicio.

.- En las acometidas a la red general: El hecho de conexión a la red general por cada inmueble individual.

Artículo 6.º.- CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza, será la fijada en las siguientes tarifas:

La. SUMINISTRO DE AGUA

TARIFA SUMINISTRO AGUA

IMPORTE TRIMESTRAL

.- Cuota de mantenimiento

0,55 €

.- Consumo hasta 40 m³

11,55 €

.- Consumo de 40 m³ hasta 80 m³

0,35 €/m³

.- Consumo de 80 m³ en adelante

0,70 m³

La estas tarifas se les aplicará el porcentaje de IVA legalmente establecida.

La cuota de mantenimiento será fijada para cada trimestre.

B.- ACOMETIDAS A La RED GENERAL DE AGUA

Independientemente del tipo de clase de suelo de que se trate, se establece una cuota por acometida a la red general de abastecimiento de agua potable de cuarenta y ocho euros, (48,00 €), IVA incluido.

C.- CONTADORES Y REGULADORES DE PRESIÓN

Los solicitantes están obligados a la compra del contador debidamente homologado y del regulador de presión, que serán colocados por el usuario, a partir de la autorización del enganche a la red, aprobada por el órgano municipal competente.

Las averías y reposiciones de los contadores y de los reguladores de presión serán por cuenta de los usuarios.

La solicitud para el enganche a la red general de abastecimiento de agua deberá presentarse en el Registro municipal de entrada del ayuntamiento de Ourense.

Una vez autorizado el enganche a la red general de abastecimiento de agua, tanto el contador como el regulador de la presión deberán colocarse, siempre fuera de la vivienda o de la industria en un lugar accesible y en el exterior del cerramiento del predio, de manera que no sea necesario acceder al interior de la propiedad.

En todo caso, los contribuyentes que no cumplan este requisito dispondrán de un plazo de dos años, desde la entrada en vigor de esta ordenanza para acometer las actuaciones necesarias para su cumplimiento.

Artículo 7.º.- NORMAS DE GESTIÓN

1.- La deuda tributaria derivada de la tasa de suministro de agua se liquidará por padrón. La inclusión en el padrón se realizará de oficio, sea a consecuencia de la tramitación de una solicitud de alta o consecuencia de la actividad de inspección municipal.

2.- El período de liquidación, (trimestral), coincidirá con el período impositivo señalado en el artículo 3.2 de esta ordenanza, teniendo las tarifas que se perciban durante el mismo carácter irreductible.

3.- La recaudación de la tasa se realizará mediante recibo. El período voluntario de cobro se fijará en tres meses desde la aprobación del correspondiente padrón trimestral.

4.- El ingreso de las cuotas se practicará mediante domiciliación bancaria.

5.- Lo impago en período voluntario de los recibos originará automáticamente el inicio del período ejecutivo.

6.- En los casos en que por error o cualquier otra causa el Ayuntamiento había facturado cantidades inferiores o superiores a las debidas podrá compensar la diferencia, bien de manera escalonado en los sucesivos recibos o, bien de manera única en el recibo del trimestre siguiente a lo que si detectó el error.

Artículo 8.º- RESPONSABLES

A los efectos de reconocer a los responsables solidarios y subsidiarios del deber tributario, se estará al dispuesto en el establecido en la sección 3.ª del Capítulo II del Título II de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 9.º- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

1.º.- Cuando por parte del ayuntamiento si prohíba el uso de agua debido a la existencia de restricciones por sequía, las sanciones serán las siguientes:

- .- Arroyo o baldeo de viales, calles o aceras de carácter público o privado: Cien euros, (100,00 €)
- .- Arroyo de jardines, pradeiras, árboles, zonas verdes, zonas deportivas, huertas y cultivos de carácter público o privado: Cien euros, (100,00 €)
- .- Lavado de toda clase de vehículos: Doscientos euros, (200,00 €)
- .- Comilona de piscinas o similares: Quinientos euros, (500,00 €)

En el caso de reincidencia la sanción impuesta será el doble de la estipulada.

En todo caso, considerara infracción la utilización del servicio sin la previa formalización de la autorización municipal correspondiente ,la utilización del agua para fines distintos de los autorizados así como la manipulación por los usuarios de la red municipal de agua.

La sanción que si fija en estos supuestos asciende a quinientos euros, (500,00 €).

2.º.- En todo el relativo a la cualificación de las infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará al dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta modificación entrará en vigor el día uno de enero de dos mil veinticuatro.

Ourol, 26 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 4063

Anuncio

El Sr. Alcalde-Presidente firmó el Decreto nº 2023-0412, de fecha veintiséis de diciembre, que literalmente dice:

“DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUROL, PROVINCIA DE LUGO.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 43 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y la Disposición Adicional 2ª párrafo 9.º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de él Sector Público, por la que si transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, RESUELVO:

PRIMERO: Delegar en la Xunta de Gobierno Local, las atribuciones que en seguida si relacionan:

a) El desarrollo de la gestión económica de conformidad con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límite/límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el diez por ciento de sus recursos comunes, excepto las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el quince por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordear pagos y rendir cuentas; todo iso de conformidad con el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Aprobar la oferta de empleo público de conformidad con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

c) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

- d) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, excepto en los casos en que la dicha facultad esté atribuida a otros órganos.
- e) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- f) El otorgamiento de las licencias, excepto que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Xunta de Gobierno Local.
- g) Ordear la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- h) La competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos comunes del presupuesto ni, en cualesquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos comunes del presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada.
- i) La adjudicación de concesiones sobre los bien de la Entidad Local y la adquisición de bien inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los tenérmelos definidos en el artículo 100.1, no supere el diez por ciento de los recursos comunes del presupuesto ni el importe de tres millón de euros, así como la enaxenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- j) La potestad sancionadora en materia urbanística basándose en el artículo 222.1 de la LOUG.
- k) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al ayuntamiento y no lo atribuyan a otros órganos municipales.

La dicha delegación comprende las facultades de resolver procedimientos administrativos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO: A presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución en el primero Pleno ordinario que si celebre de conformidad con el dispuesto en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El que mando y firmo en Oourol en la fecha de la firma al margen. El Alcalde-Presidente. La Secretaria-Interventora.”

Oourol, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 4089

PARADELA

Anuncio

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE (1) UNO/UNA ADMINISTRATIVA/Lo, FUNCIONARIA/Lo INTERINA/Lo, PARA Lo PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.

El Ayuntamiento de Paradelas, aprobó por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2023, las siguientes bases para la selección de 1 administrativa/lo, funcionaria/lo interina/lo, en el marco del “PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023”

“BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN La CONTRATACIÓN DE (1) UNO/UNA ADMINISTRATIVA/Lo, FUNCIONARIA/Lo INTERINA/Lo PARA El PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN ÚNICO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para un/ha trabajador/la con la siguiente categoría:

- Administrativa/lo, para el servicio de administración general, en el marco del Programa de Refuerzo del Empleo del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo, anualidad 2023.

La relación como funcionaria/lo interina/lo para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, según lo establecido en el citado Plan, tendrá una duración de nueve (9) meses y a jornada completa.

2. Normas de aplicación.

El procedimiento de selección se regulará por el previsto en las presentes bases, y en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también si aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables, y de acuerdo con las instrucciones de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución del "PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023", al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos, anualidad 2023.

1.3. Sistema de selección

El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso-oposición.

1.4. Publicidad

A presente convocatoria y las bases, se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es, así como en la página web de la Diputación Provincial de Lugo y en el boletín oficial de la provincia de Lugo; el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento de Paradela (www.paradela.es).

SEGUNDA. MODALIDAD

- Régimen: funcionaria/lo interina/lo para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia.

- Ocupación: administrativa/el-Grupo de cotización 5.
- Jornada: completa (100%).
- Horario: de lunes a viernes.
- Duración contratación: 9 meses.

La selección del/a trabajador/la será mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE La/Los ASPIRANTES .

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación si indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

la.3) También podrán participar, cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. La/los aspirantes con discapacidad, harán constar en su instancia si precisan adaptación para las pruebas y especificando tal adaptaciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, tener el acceso al empleo público.

y) No estar incurso en causas de incompatibilidades de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

f) Titulaciones académicas: Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, la titulación de Bachillerato superior, Formación Profesional de 2º grado o titulaciones equivalentes o superiores que habiliten para el acceso a la plaza convocada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 4. Si no se puede acreditar este requisito se podrá acceder igualmente al proceso selectivo pero será necesario superar una prueba de lengua gallega en los términos establecidos en la cláusula séptima.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 “ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del Ayuntamiento”.

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión de la/lo solicitante el día de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de contratación de la/el candidato/la.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y página web (www.paradela.es) y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Paradela, en el plazo de cinco (5) días hábiles que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en su página web www.paradela.es.

Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente. La/los familiares de los anteriores, visado, y de serlo caso, documentación acreditativa del vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que la/el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA 4. En el supuesto de carecer de esta acreditación, la persona aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego segundo el establecido en la cláusula tercera y séptima.
- Declaración responsable, firmada/lo por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los

motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separada/lo del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que si desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que si inserta en estas bases cómo Anexo II.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por la/el aspirante, de no estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitada/lo o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-Anexo III, según el orden que si establece en la base séptima, de los méritos que a/los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso y los documentos justificativos de los mismos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Paradela (Lugo), se podrán, asimismo, remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La/los aspirantes que no presenten las solicitudes en el registro del Ayuntamiento de Paradela, con el fin de agilizar los trámites, deberán remitir antes de la fecha de expiración del plazo una comunicación por correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, comunicando la presentación de la solicitud con el serlo de correos o del registro correspondiente.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitida/los y excluida/los, con especificación del motivo de la exclusión. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es, señalándose un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. En esta misma resolución se señalará la composición del tribunal calificador y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas de selección.

En el caso de no existir candidata/los excluidos ni que precisen del trámite de enmienda, se dictará una sola resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y fecha de constitución, lugar y hora de realización de las pruebas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, a/los interesada/los decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidata/los que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionaria/los de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuáles actuará como presidenta/y y otro como secretaria/lo del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela

<https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es.

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidenta/y: Uno/ha funcionaria/lo de carrera o personal laboral hizo perteneciente al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

Secretaria/lo: lo de la Corporación o persona que haga sus veces.

Vocales: Tres funcionaria/los de carrera o personal laboral hizo pertenecientes al grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

En la designación de los miembros del tribunal se había garantizado su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entre ambos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, a/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia de la/lo presidenta/lo y de la/lo secretaria/lo o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que si autorizará, con la firma del secretaria/lo y con el visto bueno de la/lo Presidenta/y.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que si incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que si produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso - oposición.

l) **FASE DE OPOSICIÓN.** De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba teórica, cuestionario tipo test, un supuesto práctico y una prueba de conocimiento de la lengua gallega, esta última solo para aquellos/las aspirantes que no acrediten en el plazo de presentación de instancias su conocimiento.

Primero ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una prueba escrita, tipo test de 20 preguntas, a desarrollar en 40 minutos, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el ANEXO I. Cada respuesta correcta sumará 0,50 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Este ejercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 5,00 puntos para superarla.

El aspirante que no supere esta prueba teórica no había pasado la prueba práctica.

Según ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se realizará justo después de la prueba teórica y en ella participarán aquellos candidata/los que superaron el primero ejercicio tipo test. Consistirá en la resolución de un caso práctico en relación con el puesto de trabajo en base al temario que acompaña a estas bases, propuesto por el tribunal a resolver por los candidatos en el plazo de una hora. Este ejercicio puntuará un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de 5,00 puntos para superar esta prueba.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el primero y según ejercicio. Para superar el proceso deberá obtener un mínimo de 10 puntos (5 puntos en el primero ejercicio y 5 puntos en el según ejercicio).

Prueba de gallego.

El tribunal valorará el nivel de conocimiento de la lengua gallega de la/los aspirantes, mediante un prueba que si calificará cómo apto o no apto. La prueba consistirá en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego, durante 20 minutos.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que acrediten poseer, con carácter previo, como mínimo el título Celga 4 o equivalente debidamente homologado.

m) FASE CONCURSO. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, solo a los aspirantes que superaran la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente. El baremo de méritos fijara de la siguiente manera: La puntuación máxima total del concurso se establece en seis (6) puntos y será el resultado de sumar los méritos que si enumeran en los siguientes apartados con los limite/limites que si señalan para cada uno de ellos:

1. Experiencia profesional. Máximo dos (2) puntos:

- Por servicios prestados en la Administración Local dentro de los últimos 2 años anteriores la esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que si convocan (ADMINISTRATIVO)... 0,20 puntos/mes completo.
- Por servicios prestados en otras administraciones públicas distintas de la local dentro de los últimos 2 años anteriores la esta convocatoria, en puestos de trabajos iguales a los que si convocan (ADMINISTRATIVO)... 0,10 puntos/mes completo.

No si computarán los períodos de tiempo inferiores a 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días natural. En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar los méritos alegados: Para acreditar los méritos señalados en este apartado se acercará copia compulsada de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. La copia compulsada de los contratos de trabajo podrá ser sustituida por un certificado de servicios prestados en caso de que si prestarán en la Administración Pública, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa la ocupación y período trabajado. De no presentarse la citada documentación (vida laboral y contratos/certificados de servicios prestados), o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la cualificación en este apartado será de 0 puntos.

2. Titulaciones académicas complementarias.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de titulaciones académicas complementarias será de 2,00 puntos.

Por poseer titulaciones académicas distintas de la exigida para participar en el proceso de selección. En todo caso, estas titulaciones deberán complementar la mínima exigida para acceder a la selección y estar relacionada con las funciones a desarrollar, por quien resulte seleccionado:

- Ciclo medio de FP o equivalente (FPI): 0,75 puntos cada una.
- Ciclo superior de FP o equivalente (FPII): 1,00 puntos cada una.
- Diplomado/a Universitario: 1,75 puntos cada una.
- Licenciado /a Universitario: 2,00 puntos cada una.
- Titulo de grado: 2,00 puntos cada una.

La justificación de este apartado, se hará con la presentación de fotocopia y original del título correspondiente, fotocopia compulsada, o con el certificado acreditativo de su obtención.

3. Acciones formativas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 2,00 puntos.

Acciones formativas específicas directamente relacionadas con el empleo a desarrollar.

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 horas hasta 50 horas de duración: 0, 20 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos de 101 horas o mas de duración: 0,40 puntos.

Forma de acreditar los méritos: Deberá presentar el título o certificación expedido por la administración pública que lo impartió y/o financió, acreditativo de su realización. De no figurar en la documentación acreditativa el contenido del mismo y su duración en horas, no serán objeto de valoración. Los cursos con el mismo contenido,

soamente si valorará el curso de mayor duración. En ningún caso serán valorados aquellos cursos o asignaturas integrantes de un título académico, Master u otra titulación de postgrado. Tampoco serán valorados módulos o unidades formativas que formen parte de un mismo curso.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc directamente relacionados con las funciones propias del empleo a que si opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

El tribunal en ningún caso, podrá valorar el no allegado y probado por la/los aspirantes en la documentación aportada con la instancia solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ninguno para enmiendas o subsanaciones con posterioridad al la dice de final del plazo de presentación entonces.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los ejercicios se realizarán en el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con dos (2) días hábiles de antelación, como mínimo, el comienzo del ejercicio, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es, el día, hora y lugar donde si celebrarán las pruebas.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es y en el lugar donde si realizó el ejercicio.

La/los aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualesquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

La/los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

La/los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan hacerlo conjuntamente, se estará al resultado del sorteo publicado por la Resolución correspondiente, que si realizó al amparo del establecido en el art. 9 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que si aprueba el reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El resultado final del proceso de selección, será la suma de las dos fases oposición y concurso, en caso de empate de puntuaciones se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en la fase de oposición (primero en la fase teórica y a continuación en la fase práctica). De persistir el empate se resolverá a favor de los aspirantes que alcancen mayor número de puntos en el primero, segundo y tercero apartado, sucesivamente de la fase de concurso. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Paradela, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es y en el lugar donde si realizaron los ejercicios, la puntuación total del proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso y puntuación total), los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar los alegatos pertinentes. Finalizado el plazo y tras resolver los alegatos efectuados en su caso, se elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará la relación de candidatas/los por su orden de prelación a los efectos de la provisión del puesto de trabajo objeto de este proceso de selección, para su nombramiento como funcionaria/lo interina/lo.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que si convocan.

El tribunal establecerá una lista de reserva entre el resto de los aspirantes por orden de puntuación, para asegurar la cobertura del puesto cuando si produzcan renuncias de los aspirantes primeramente seleccionados o cualquier otra circunstancia antes de su nombramiento.

La dicha lista de reserva servirá también para cubrir las bajas que si produzcan durante el período de duración del *Programa refuerzo del empleo 2023*.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

A/lo candidata/el propuesto para ser nombrada/lo deberá acercarse en el plazo de dos (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que sha a habían presentado anteriormente junto con las instancias de

participación:

1) Certificación médica actualizada en la que si haga constar expresamente que la/el aspirante reúne la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Esta certificación no podrá tener una antigüedad superior a los tres (3) meses anteriores al día de final del plazo de presentación de instancias, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que si aspira, y en el que si hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Nº de cuenta bancaria (IBAN)

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, no podrá ser nombrado/la sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud de participación. En este caso si procederá a notificar a la/al candidata/lo que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que aporte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

DECIMA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/Lo INTERINA/Lo.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por la/lo interesada/lo, el Sr. Alcalde resolverá el proceso y si procederá al nombramiento como funcionario/a interino/la, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.C de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, por período de 9 meses, a jornada completa y siendo en todo caso la fecha de final el 31 de octubre de 2024.

ÚNDECIMA. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por la/los interesada/los en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios . Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y territorial. Estatuto de Autonomía de Galicia. Las Cortes Generales. Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 4.- El ordenamiento jurídico - administrativo. El derecho comunitario: reglamentos, directivas y decisiones. La Constitución. La Ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Sujetos: Administración y administrado. Capacidad y representación. Derechos, intereses legítimos y actos jurídicos del administrado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Su regulación y principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El deber de resolver y régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica. Especial referencia a la notificación electrónica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 8.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa: medios y principios de utilización. Suspensión. Validez e invalidez. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La coacción administrativa: principio de autotutela ejecutiva.

Tema 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deber, régimen disciplinario. Situaciones

administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades. Personal laboral. Personal eventual y de confianza.

Tema 11.- La potestad sancionadora. Principios de su ejercicio. Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: las subvenciones y normativa aplicable. La actividad de Policía, sus clases. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración Pública: Principios de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. Acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial, disciplinaria y penitenciaria de los funcionarios y autoridades al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- El patrimonio de las entidades locales. Bien de dominio público y bien patrimoniales: concepto, naturaleza y elementos. Afición y mutación demaniales. Utilización: autorización y concesión.

Tema 15.- Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bien. Inventario Municipal de bien.

Tema 16.- El Régimen local: La Administración Local en la Constitución El principio de autonomía local.

Tema 17.- Municipio: concepto y elementos. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La Provincia. Otras entidades locales: comarcas, mancomunidades y áreas metropolitanas.

Tema 18.- Organización municipal. Órganos necesarios y competencias: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 19.- Las competencias municipales. Los servicios mínimos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Resoluciones del Presidente de la Corporación. El acceso de los concejales a la información.

Tema 20.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre , de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 21.- El padrón municipal de habitantes. Los vecinos y el padrón municipal, la gestión del padrón municipal. El INE y el Consejo de Empadronamiento. El censo electoral.

Tema 22.- El registro municipal de documentos. El registro electrónico y las oficinas de asistencia en materia de registro, su regulación en la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Tema 23.- Archivo municipal de documentos. Concepto y clases de archivos. Organización y racionalización de archivos. El archivo electrónico único de documentos.

Tema 24.- La intervención administrativa local de la actividad privada. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las licencias y otras autorizaciones urbanísticas.

Tema 25.- Reglamentos y ordenanza locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26.- La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención a personas con diversidad funcional.

Tema 27.- El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal. Formas de selección y provisión.

Tema 28.- Derechos y deber de los funcionarios públicos. La promoción profesional de los funcionarios públicos.-

Tema 29.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

Tema 30. - Los requisitos para contratar con la administración. Procedimientos y formas de adjudicación. Especial referencia al contrato menor.

Tema 31.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 32.- El presupuesto de las entidades locales. Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Gasto público local.

Tema 33.- Contabilidad y rendición de cuentas: contenido, aprobación y rendición. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 34.- Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos con financiación afectado y desviaciones de financiación. Remanente de tesorería y resultado presupuestario

Tema 35.- Gestión de la calidad. Concepto y herramientas. La gestión de la calidad en las administraciones públicas.

Tema 36.- Informática. Conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 37.- Tratamiento de textos. Escritura y edición de textos. Lo párrafo, alineación, sangrías y entreliñado. Diseño de página y composición. Márgenes, números, encabezados y pes de página.

Tema 38.- Hojas de cálculo. Estructura y funciones. Diseño y formato, funciones y fórmulas.

Tema 39.- Protección de datos de carácter personal: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 40.- El Ayuntamiento de Paradela. Territorio, población y organización.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

EXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/UN (1) ADMINISTRATIVA/Lo AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS. ANUALIDAD 2023.

D/^a proveído/la de D.N.I. nº
 con dirección en la R/.....nº
 , piso....., C.Postal..... Localidad..... Municipio..... Provincia..... Teléfono..

Enterada/lo de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Paradela para la contratación como funcionaria/lo interina/lo para el Programa de Refuerzo de Empleo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del EBEP y en el artículo 23.2.c de la Ley 2/2015 de 29 de abril de Empleo público de Galicia, a jornada completa, para 1 puesto de ADMINISTRATIVA/Lo.

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento del Paradela para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> y en la página web www.paradela.es y cualquier otro medio que si estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitida/lo a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan y presentando la documentación siguiente:

(TACHAR Lo QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en estas bases-CELGA4.
- Tarjeta demandante de empleo o mejora de empleo.
- Informe vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- Relación-anexo III de los méritos que alego para su valoración, y los documentos justificativos de los mismos segundo el establecido en la base 7.^a.

....., de.....de 20

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA

De conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que nos facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de selección y evaluación de personal. La tal efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cuantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo. Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo, le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE PARADELA, donde puedan surgir vacantes que si ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en C/ Caballeros de Santiago, 15. 27611. Paradela. LUGO o a través del correo dpd.concelloparadela@eidolocal.es

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DE Los MÉRITOS APORTADOS Y ACREDITADOS)

Experiencia profesional				
Servicios realizados cómo Administrativa/lo				
Categoría	Administraciones Públicas	Duración contrato o nombramiento	Fecha inicio	Fecha Final

Titulaciones académicas	
Denominación	Centro impartición

Acciones formativas.		
Denominación	Centro impartición	Duración

Fecha:

Lo/La solicitante

Fdo:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Paradela, 27 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 4097

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2024 por acuerdo adoptado por el Pleno en sesión común celebrada el 04 de diciembre de 2023, en cumplimiento del dispuesto en el art. 169.3° del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que dicto presupuesto asciende en el estado de gastos y en el de ingresos la un millón setecientos noventa mil euros (1.790.000,00 €), correspondiendo a cada capítulo, las cantidades que a continuación si expresan con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS		AÑO 2024
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
La) OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	541.254,28
2	GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS	719.630,11
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	62.886,03
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	INVERSIONES REALES	455.126,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10.103,09
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		1.790.000,00

ESTADO DE INGRESOS		AÑO 2024
RESUMEN POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
La) OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	545.200,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	24.927,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	149.450,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	799.500,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	16.500,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	254.423,00
C) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	1.790.000,00
-------------------------------------	---------------------

De forma conjunta se aprobaron las bases de ejecución y el plantel que si reproduce a continuación:

La) Funcionarios de carrera:

La.1.) Funcionarios con habilitación de carácter nacional: -

Secretaría-Intervención, grupo La y nivel 26.

La.2.) Escala de Administración General:

Subescala Administrativa: - Administrativo (2),

Grupo C1 y nivel 22 (1)

Grupo C1 y nivel 20 (1)

Subescala Auxiliar:

-Auxiliar Administrativo (1), grupo C2 y nivel 18

La.3) Escala de Administración General:

Subescala de Servicios Especiales:

- Arquitecto/la, grupo A1 y nivel 24

- Operario de servicios múltiples (2), grupo C2 y nivel 14

- Operarios de servicios múltiples (1), grupo Y y nivel 14

B) Personal laboral hizo:

Una (1) Trabajadora Social (doce meses jornada completa)

Tres (3) Auxiliar Ayuda a Domicilio (doce meses jornada completa)

C) Personal laboral temporal:

Tres (3) peones Programa Depuemprego (seis meses jornada completa)

Uno (1) peón Aprol Rural (1,5 meses jornada completa)

Una (1) Auxiliar Información Juvenil (doce meses jornada parcial)

Una (1) Secretaría Juzgado de Paz (doce meses jornada completa)

Dos (2) Socorristas (dos meses jornada completa)

Uno (1) conductor camión basura-sustituto (2 meses jornada completa)

Subvenciones con asignación nominativa en el Presupuesto:

DENOMINACIÓN DEL PERCEPTOR	CUANTÍA (€)
ADESPA	5.000,00
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE PARADELA	4.000,00
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES C.Y.I.P. SAN MIGUEL	2.000,00
ASOCIACIÓN "Lo CARRUAL"	1.000,00
ASOCIACIÓN VECINALES DE VILARAGUNTE	1.000,00
ASOCIACIÓN JUVENIL DE CASTRO DE REY DE LEMOS	1.000,00
BANDA DE MÚSICA DE PARADELA	4.000,00
C.Y.I.P. SAN MIGUEL DE PARADELA	2.000,00
COMISIÓN FIESTAS CASTRO DE REY DE LEMOS	3.000,00
COMISIÓN FIESTAS PARADELA	4.000,00

COMISIÓN FIESTAS TRADICIONALES POPULARES PARROQUIAS DEL MUNICIPIO, 60,00 € PARROQUIA	300,00
MOTOCLUBE Los MOCHUELOS	2.000,00
SOCIEDAD DEPORTIVA PARADELA	7.000,00
DEPORTIVA VETERANOS DE PARADELA	1.000,00
TOTAL	37.300,00

Paradela, 29 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 4122

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO 2024

El Pleno de la Corporación municipal en la sesión extraordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023 aprobó inicialmente el presupuesto, bases de ejecución, plantel y anexos del ejercicio 2024. Conforme al artículo 169 del TRLRFL se sometió la información pública por un período de 15 días hábiles. Al no presentarse reclamaciones durante este período, se entienden definitivamente aprobados. En cumplimiento del que dispone el punto 3 del dicho artículo, se hace público que dicho presupuesto asciende en gastos e ingresos a 1.313.776,02€ (Un millón trescientos trece mil setecientos setenta y seis euros con dos céntimos).

Correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, segundo el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	666.829,43
2	Gastos en bien corrientes y servicios	321.329,96
3	Gastos financieros	400,00
4	Transferencias corrientes	9.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		997.559,39
	Inversiones reales	316.216,63
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		316.216,63
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.313.776,02

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	160.389,95
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	109.393,68
4	Transferencias corrientes	768.800,29

5	Ingresos patrimoniales	6.296,40
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		1.044.880,32
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	268.895,70

8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		268.895,70
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.313.776,02

De acuerdo con el que si establece en el artículo 127 del RD 791/1986, de 18 de abril , se reproduce a continuación el plantel para el ejercicio 2024

ANEXO DE PERSONAL

1.- PLANTEL.

1.1.- FUNCIONARIO DE CARRERA

DENOMINACIÓN	Nº. PUESTO	GRUPO	NIVEL	JORNADA	SITUACION
AGRUPACION SECRETARIA-INTERVENCION	1	A1/A2	26	25%	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
ARQUITECTA	1	A1	24	23,33%	COBERTURA INTERINA
ADMINISTRATIVO CONTABLE	1	C1	19	COMPLETA	COBERTURA INTERINA
TÉCNICO DE SERVICIOS MUNICIPALES	1	C1	19	COMPLETA	COBERTURA INTERINA

1.2- PERSONAL LABORAL FIJO.

Nº	PLAZA	GRUPO CLASIF	SISTEMA SELECTIVO	JORNADA
1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	2	CONCURSO	COMPLETA
1	TRABAJADOR/La SOCIAL	2	CONCURSO	COMPLETA
1	CAPATAZ	8	CONCURSO	COMPLETA
3	OFICIAL 1.º ALBAÑIL	8	CONCURSO	COMPLETA
1	OFICIAL 2.º ALBAÑIL	8	CONCURSO	COMPLETA
1	LIMPIADOR/La DE EDIFICIOS PÚBLICOS	10	CONCURSO	COMPLETA
1	AUXILIAR AYUDA EN EI HOGAR	10	CONCURSO	PARCIAL (27,5 H/SEM)
9	AUXILIARES AYUDA EN EI HOGAR	10	CONCURSO OPOSICIÓN	COMPLETA

1.3.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL: Para el ejercicio 2024, mera estimación de contratos a formalizar en función de las subvenciones o convenios que si concreten con otras administraciones públicas, así como de las necesidades puntuales de personal.

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	CARACTERÍSTICAS	DURACIÓN
OF. 1ª CONDUCTOR INCENDIOS	3	JORNADA COMPLETA	3 MESES
PEONES BRIGADA INCENDIOS	4	JORNADA COMPLETA	3 MESES

JEFE BRIGADA INCENDIOS	1	JORNADA COMPLETA	3 MESES
AUXILIARES AYUDA EN EL HOGAR	3	JORNADA COMPLETA	12 MESES
SOCORRISTA	1	JORNADA PARCIAL (35 H)	2 MESES
PEON (APROL RURAL 2024-25)	1	JORNADA COMPLETA	9 MESES
OF 1 CONDUCTOR (6 MESES)	1	JORNADA COMPLETA	6 MESES
TECNICO ORGANIZACION (6 MESES)	1	JORNADA COMPLETA	6 MESES
OFICIAL 1ª	1	JORNADA COMPLETA	6 MESES
OFICIAL 2ª	2	JORNADA COMPLETA	6 MESES
PEON	1	JORNADA COMPLETA	6,5 MESES
1 OF 2 CONDUCTOR (2023) 4 MESES Y MEDIO	1	JORNADA COMPLETA	4,50 MESES
OF 2ª (MES Y MEDIO) APROL RURAL 23-24	1	JORNADA COMPLETA	1,50 MESES
PEONES	3	JORNADA COMPLETA	3 MESES

Total número personal temporal del Ayuntamiento: 71.

Y asimismo se publican las bases de ejecución para el ejercicio 2024

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2024

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 165.1 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 9.1 del RD 500/90 de 20 de abril, se formulan las bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio de 2024 que a continuación se expresan.

Base 1.ª.- PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVA DE APLICACION.-

La aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general vigentes para las Entidades Locales, y por las Bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas de acuerdo con el dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto del 2024 tendrán la misma vigencia que la del Presupuesto aprobado para este ejercicio. Por iso, en el caso de prórroga del Presupuesto, estas bases regirán, asimismo, durante dicho período.

Base 2.ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto Municipal, por no existir Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

Base 3.ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.-

La estructura del Presupuesto Municipal se ajusta al Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de fecha 3 de diciembre de 2008 por la que si aprueba la noticia estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos del presupuesto con el siguiente detalle:

- Clasificación por Programas, con un nivel de desglose de Programa (tres dígitos) en función de la información a suministrar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Clasificación Económica, con un nivel de desglose de Subconcepto (cinco dígitos) en función de la información a suministrar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- No existe clasificación orgánica.

En consecuencia, la aplicación presupuestaria ven definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones, y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria en un nivel de vinculación, si pretenda imputar gastos la subconceptos que no figuren en el Estado de Gastos del presupuesto y pertenezcan al mismo nivel de vinculación, no será preciso incoar un expediente de modificación de créditos, pudiendo darse de alta la correspondiente aplicación presupuestaria.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se clasificará por capítulos, artículos y conceptos, en función de la información a suministrar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Base 4.ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA.-

La vinculación jurídica, en consonancia con el establecido en el artículo 10 del Orden EHA /3565/2008 de 3 de diciembre será a nivel:

- a) Respeto de la clasificación por programas, a nivel área de gasto.
- b) Respeto de la Clasificación Económica, el Capítulo.

Base 5.ª.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.-

El Presupuesto municipal del Ayuntamiento, tanto en su Estado de gastos como de Ingresos, asciende a la cantidad de un MILLÓN TRESECENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON DOS CÉNTIMOS (1.313.776,02€) encontrándose por tanto el presupuesto equilibrado.

Base 6.ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.-

Si al inicio del ejercicio 2.024 no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al citado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado lo del 2.023 ata el límite de sus créditos iniciales con los ajustes que recoge la legislación presupuestaria aplicable.

Base 7.ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-

Según el artículo 34 del R.D. 500/1990, de 20 de Abril, podrán realizarse las siguientes modificaciones presupuestarias:

- A) Créditos Extraordinarios.
- B) Suplementos de Crédito.
- C) Ampliaciones de crédito
- D) Transferencias de Crédito
- E) Generaciones de crédito.
- F) Incorporaciones de Remanentes de Crédito.
- G) Bajas por anulación.

Base 8.ª.-CRÉDITO EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

1.- Cuando deba realizar algún gasto de carácter inaplazable ata el ejercicio siguiente, para lo cual no exista crédito en el Presupuesto vigente o sea insuficiente, y no ampliable, la dotación prevista en el mismo, podrá acordarse, previa incoación del preceptivo expediente, una concesión de crédito extraordinario, en el primero de los casos y un suplemento de crédito en el segundo de los supuestos, o de ambas cosas a la vez, debiendo atenderse a su financiación, indistintamente, con los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible en el momento de la tramitación del expediente.
- b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o minoraciones (bajas) del crédito que si precise de otras partidas presupuestarias vigente, no comprometido, donde las dotaciones si estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

2.- La iniciativa del Presidente de la Corporación se tramitarán los referidos expedientes segundo los siguientes requisitos:

Informe de la Intervención Municipal; aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento y demás trámites que, para los presupuestos, señala el artículo 169 del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 9.ª.-CRÉDITOS AMPLIABLES.-

No si prevé ningún crédito cómo ampliable.

Base 10.ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-

Podrán ser transferidos créditos de unas partidas de gastos a otras cuando si considere necesario, debiendo sujetarse para iso a los siguientes condicionamientos:

- A) Cuando si trate de aumentos o bajas de créditos relativos a Personal, aun perteneciendo a distintos grupos,

- será órgano competente para iso la ALCALDÍA. Se requerirá informe de la Intervención Municipal.
- B) En caso de transferencias dentro de la misma Área de Gasto será competente también el Sr. Alcalde de la Corporación.
- C) En caso de transferencias entre diferentes áreas de gasto, salvo cuando afecten a gastos de personal, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación, debiendo observarse los mismos requisitos señalados en el número 2 de la Base 8.^a.

Las transferencias de Crédito podrán suponer la apertura de nuevas aplicaciones presupuestarias.

Base 11.^a- GENERACIONES DE CRÉDITO.-

1.- Podrá generarse crédito, en el Estado de Gastos, con ingresos de naturaleza no tributaria que si deriven de las siguientes operaciones:

- a) Aportacións, o compromisos firmes de las mismas, de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenación de bien de la Entidad Local.
- c) Prestación de Servicios.
- d) Reembolso de préstamos.
- e) Importes procedentes de reintegro de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

2.- Para que resulte procedente la generación de los mencionados créditos se requerirá: en los casos a que si refieren los apartados la) y b), el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación; en los supuestos de los apartados c) y d), además del reconocimiento del derecho, la disponibilidad de dichos créditos condicionada su efectiva recaudación: y en el que si refiere el apartado y), la generación del crédito estará subordinada a la materialización del cobro del reintegro.

3.- Para todos los casos referidos anteriormente, será indispensable la instrucción del preceptivo expediente, siendo órgano competente para su resolución la ALCALDÍA - PRESIDENCIA, debiendo ajustarse a la siguiente tramitación:

- c) Informe de la Intervención Municipal.
- d) Decreto de Alcaldía.

Base 12.^a- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-

1.- Los remanentes de crédito podrán ser incorporados a sus correlativos de los Estados de gastos del ejercicio siguiente, siempre y cuando existan para iso suficientes recursos financieros, cuando, no siendo utilizado, procedan de crédito extraordinarios y suplementos o transferencias que habían sido concedidas o autorizadas, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización; los que amparen compromisos de gastos adquiridos en ejercicios anteriores; los derivados de operaciones de capital; los autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados; y los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- No podrán incorporarse aquellos remanentes declarados no disponibles, ni los sha incorporados en el ejercicio precedente, salvo los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que serán obligatoriamente sin limitación del número de ejercicios, excepto que si desista de iniciar o continuar su ejecución o sea imposible su realización.

3.- Para efectuar las incorporaciones que si detallan en el número 1 de esta Base, será indispensable la instrucción del preceptivo expediente, siendo órgano competente para su resolución la ALCALDÍA- PRESIDENCIA, debiendo ajustarse a la siguiente tramitación:

- y) Informe de la Intervención Municipal.
- f) Aprobación por Decreto de Alcaldía.

Base 13.^a- BAJAS POR ANULACIÓN.-

La competencia para aprobar las bajas por anulaciones de créditos corresponde al Pleno de la Corporación.

El Presidente, previo informe de la Intervención, ordenará la incoación del oportuno expediente cuando estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio.

Base 14.^a- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y BAJAS JUSTIFICADAS DE DERECHOS Y DEBERES EN La AGRUPACIÓN DE PRESUPUESTOS CERRADOS.-

Cuando si ponga de manifiesto la necesidad de tramitar expedientes para la anulación o baja de derechos y deberes reconocidos y liquidados pertenecientes a la agrupación de presupuestos cerrados, se aplicará el siguiente procedimiento:

- g) Propuesta Motivada.
- h) Informe de Intervención
- i) Aprobación inicial por el Pleno.

J)Exposición al Público por el plazo de quince días hábiles, a través de editos en el Boletín Oficial de la Provincia.
K)Aprobación definitiva por el Pleno.

Base 15.ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO.-

Las operaciones de Crédito que si quieran realizar deberán ser autorizadas por el órgano competente de la Corporación, previa instrucción del preceptivo expediente que deberá ser informado por la Intervención municipal.

En cualesquier caso las operaciones de crédito se regirán por el contemplado en el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Bases de régimen Local.

Base 16.ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.-

Dentro del importe de los créditos previstos en el Presupuesto Municipal, la autorización y disposición o compromiso del gasto corresponderán, según los casos, al Sr. Alcalde – presidente, al Pleno del Ayuntamiento o a la Xunta de Gobierno Local, según la legislación vigente y delegaciones efectuadas.

Base 17.ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE Los DEBERES Y ORDENACIÓN DEL PAGO.-

- Corresponde al Sr. Alcalde – Presidente el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como la ordenación del pago, pudiendo efectuar las delegaciones que estime pertinente en la Xunta de Gobierno Local. Los pagos serán los que correspondan de los deberes previamente reconocidos, teniendo prioridad los relativos a personal y los referidos a deberes procedentes de ejercicios anteriores, acomodándose al plan de distribución de fondos que al efecto si establezca por la Presidencia.
- Corresponde al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

Base 18.ª.- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.-

Para que puedan expedirse órdenes de pago, habrá de acreditarse fehacientemente la realización de la obra, servicio, suministro o cualquier otro derecho que corresponda al acreedor. Los correspondientes documentos justificativos deberán ser previamente aprobados por el órgano competente, y con referencia a las facturas, tendrán que llevar diligencia suscrita ponerlo o encargado del mismo, que acredite la recepción y conformidad de los subministros o materias que las mismas comprendan.

Base 19.ª.- JUSTIFICACIÓN DEL PAGO.-

1.- Para la realización del pago será necesario que el documento acreditativo del gasto (factura, certificación de obra, etc.) contenga todos los requisitos legales, debiendo acogerse, previa identificación, tanto en dicho documento cómo en el correspondiente orden de pago, la firma del “recibí” de la persona interesada o representante debidamente autorizado. En otro caso se justificará mediante giro postal con acuso de recibo, letra de cambio – o documento que legalmente la sustituya- o transferencia bancaria.

2.- En lo relativo a las nóminas de personal deberá justificarse, mediante diligencia del funcionario competente la prestación de los respectivos servicios que si retribuyen, así como la firma del “recibí” por la persona interesada, salvo que el pago si efectúe por transferencia bancaria.

Base 20.ª.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-

1.- En caso de que en el momento de expedirse y ejecutarse el orden de pago no se puedan presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio, estos pagos tendrán el carácter de “justificarla”, debiendo de aplicarse a los respectivos créditos del Presupuesto.

2.- Solamente podrán efectuarse “pagos a justificar” en las siguientes ocasiones:

- a) Cuando el importe a justificar no sobrepase de la cantidad de mil quinientos euros (1.500 euros).
- b) Que no sean destinados a “Operaciones de Capital”.
- c) Que lo preceptor no tenga pendiente de justificar cantidad alguna por el mismo concepto.
- d) Que no se destinen a atender gastos de justificar de modalidad periódica, los cuáles tendrían la consideración de “anticipos de caja fija”.

3.- Estos perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas por este concepto, en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, reintegrando las cantidades no invertidas.

4.- Las personas que reciban “Anticipos de Caja Fija” rendirán cuentas por los gastos atendidos con dichos anticipos, la medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, los cuáles deberán ser justificados en la forma que si indique por el Pleno del Ayuntamiento.

Base 21.ª.- PAGOS DE SUBVENCIÓN.-

Para el abono u otorgamiento de subvenciones o ayudas económicas será aplicable la Ley de Subvenciones 38/2003. Para que se puedan conceder subvenciones por los órganos competentes con cargo al presupuesto será indispensable acreditar por los perceptores estar al corriente de los deberes fiscales con la entidad que las concede, debiendo justificarse documentalmente en el plazo establecido y mediante la presentación de los documentos que lo acrediten suficientemente. Efectuado el pago sin previa justificación y vencidos los plazos establecidos los perceptores de las subvenciones deberán reembolsarlas cantidades.

Se podrán conceder subvenciones de forma directa conforme al artículo 28 de la Ley 38/2003 en todos aquellos casos que por definición del objeto de las subvenciones o por el carácter singular de las mismas si acredite el interés público, social, económico o humanitario y aquellas en las que si justifique la dificultad de su convocatoria pública.

Base 22.ª.- GASTOS DE LOCOMOCIONES, DIETAS E INDEMNIZACIONES. HORAS EXTRAORDINARIAS-

1.- Los gastos de locomoción que si produzcan a consecuencia de desplazamientos por comisión de servicios o gestión oficiales dispuestos por la Corporación, en el caso de utilización del vehículo propio, se hará efectivas las siguientes cantidades; si se trata de miembros de la Corporación, la razón de 0.26 Céntimos de Euros por kilómetro recorrido. En el caso de funcionarios y personal laboral se estará a lo que disponga, en casos similares, para los funcionarios del Estado.

2.- En lo que respecta a las dietas, las correspondientes al Sr. Presidente y demás miembros de la Corporación de acuerdo con la siguiente tabla:

CONCEPTO	CUANTÍA
Media dieta (comida o cena)	40 euros
Alojamiento había sido de la Comunidad Autónoma	150 euros
Alojamiento dentro de la Comunidad Autónoma	100 euros

La justificación de las indemnizaciones contenidas en los apartados 1 y 2 se hará mediante la presentación de los siguientes documentos:

la) Gastos de locomoción: declaración responsable del miembro de la Corporación en la que figurará día, hora de salida y llegada, lugar, motivo de desplazamiento y vehículo empleado.

Cuando no se emplee vehículo propio se abonará la correspondiente factura de taxi, o del medio de transporte empleado.

b) Mantenimiento: declaración responsable o concelleiro delegado en la que figurará día, hora de salida y hora de llegada, lugar, y servicio o actividad desarrollada.

Solo si tendrá derecho la comida cuando el servicio prestado o la actividad desarrollada tenga una duración mínima de 5 horas, con comienzo antes de las 14 horas y final después de las 16 horas y la cena con el comienzo después de las 16 horas y llegada después de las 22 horas.

c) Gastos asimilados (aparcamiento, desplazamientos sin vehículo propio,..) a la declaración responsable antes reseñada para devengar ese gasto deberá de unirse factura y en su caso, del medio de transporte empleado.

Las relativas a funcionarios y personal laboral, se regirán por las normas establecidas para los funcionarios del Estado.

3.- En lo que se refiere a indemnizaciones, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán, por asistencia a las sesiones del Pleno, Xunta de Gobierno local y las Comisiones Informativas de que formen parte, las siguientes cantidades:

CONCEPTO	CUANTÍA
Asistencia Plenos	100,00 €/Sesión
Asistencias Xunta de Gobierno local y cualquier otro órgano colegiado	80,00 €/Sesión

5.- Las indemnizaciones a satisfacer se harán efectivas mediante la presentación de los justificante por los conceptos que correspondan o a través de declaración jurada por los interesados.

6.- El Personal Funcionario o Laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas correspondientes.

La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- la) Informe de Fiscalización
- b) Acuerdo de la Alcaldía

El valor de la hora extraordinaria será la cuantía establecida en el convenio colectivo o estatuto que le sea de aplicación a cada puesto. En caso de no estar contemplada el valor de la hora extraordinaria será el **valor hora común incrementada en el 50%**.

BASE 23.ª.- CONTRATOS MENORES.

- En los contratos menores por importe inferior o igual a 1.500 € se requerirá la tramitación de un expediente en el que si acredite la documentación siguiente:
 - Factura conformada por la persona trabajadora y concejalía responsable..
 - En el caso de los contratos de obras, además, Presupuesto de la Obra y en su caso, proyecto e informe de supervisión.
 - Documento RC que acredite la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, firmado por la Intervención.
- En los contratos menores que superen los 1.500 € se requerirá la tramitación de un expediente en el que si acredite la documentación siguiente:
 - Solicitud de tres presupuestos, quedando excluidos casos excepcionales de exclusividad.
 - Documento RC que acredite la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.
 - Propuesta de gasto en el modelo normalizado en el Anexo I.
 - Acuerdo del órgano competente de aprobación del gasto y adjudicación. Deberá recogerse, en su parte dispositiva, los siguientes extremos:
 - a) Descripción del gasto
 - b) Contratista (Denominación social, NIF/CIF)
 - c) Precio del contrato
 - d) Forma de pago
 - e) Duración del contrato
 - f) Aplicación presupuestaria
 - g) Prescripciones técnicas aplicables la obra, servicio o suministro.
 - Factura conformada por la persona trabajadora y concejalía responsable.
 - En el caso de los contratos de obras, además, Presupuesto de la Obra y en su caso, proyecto e informe de supervisión.
- Los contratos menores no podrán tener duración superior la un año, ni ser objeto de prórroga, ni de revisión de precios.

En el supuesto de que un contrato menor quedara desierto por la no presentación o por la presentación defectuosa de las ofertas se podrá volver a sacar invitando a tres nuevos licitadores o dando publicidad a través de la PCSP para que se pueda presentar cualesquier licitador.

- La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará, en todo caso, los límites máximos cuantitativos y cualitativos establecidos en la legislación vigente.
- En todo caso el contratista deberá acreditar la capacidad para contratar con la Administración.
- Quieta prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías del contrato mayor.

Base 24.ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.-

1.- La autorización y compromiso de gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que en cada ejercicio si consigne en los respectivos presupuestos, según dispone el artículo 79.2 del real Decreto 500/1990, de 20 del Abril.

2.- Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución si inicie dentro del ejercicio corriente y que, además, si encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y Transferencias de Capital.
- b) Los demás contratos y los de subministros, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento del equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, por lo que si aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Cargas financieras de las deudas de esta Entidad.
- d) Transferencias corrientes que si deriven de Convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios posteriores a que puedan aplicarse los gastos de los apartados la), b), i y y) no será superior a cuatro años.

Al mismo tiempo, en los casos incluidos en los párrafos la) y y), el gasto que si impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente

del año en que la operación si comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento, en el según ejercicio el 60 por ciento, y en el tercero y cuarto, el 50 por ciento.

La gestión de los gastos de carácter plurianual se ajustará al dispuesto en los artículos 85 y 88 del real decreto 500/1990.

En los casos excepcionales la Xunta de Gobierno Local, por delegación del Pleno de la corporación, podrá ampliar el número de anualidades así como elevar las porcentajes referidas.

Base 25.ª.- ACUMULACIÓN SIMULTÁNEA DE FASES DE GASTO.-

1.- Podrán acumularse varias fases de ejecución del presupuesto de gastos, de las enumeradas en el artículo 52 del Real Decreto 500/1190, de 20 del Abril, en un solo acto administrativo, produciendo los mismos efectos que si dichas fases si habían acordado en actos administrativos separados, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización – disposición
- b) Autorización- disposición- reconocimiento del deber.

2.- Las referidas acumulaciones serán factibles en los siguientes supuestos:

Siempre en los gastos de carácter común que si produzcan regular y periódicamente, los que correspondan a liquidaciones de deberes derivadas de compromisos legalmente contraídos, y en los gastos que expresamente permita a la Ley.

3.- El órgano competente para acordarlo será la Alcaldía – Presidencia, el Pleno o la Xunta de gobierno Local, según las atribuciones que le confieren las Leyes y las delegaciones efectuadas.

Base 26.ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.-

Cómo norma de carácter general serán fiscalizadas y contabilizadas por la Intervención, todas las propuestas de actos de gestión, liquidación o recaudación de ingresos, debiendo ser autorizadas por la Alcaldía o aprobadas por el Pleno de la Corporación, según los casos.

Base 27.ª.- ACTOS DE GESTIÓN RELATIVOS A Los INGRESOS.-

Deberá producirse la fiscalización previa para su aprobación por el órgano competente, en los siguientes casos:

- a) Devolución de Ingresos.
- b) Concesión de exenciones, bajas o bonificaciones, sin perjuicio del que dispone el artículo 77.2, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales.
- c) Aplazamiento o fraccionamiento de los ingresos.
- d) Aprobación de Padrones, listas cobratorias y cargos a recaudadores y cobradores.
- e) Liquidación de tributos periódicos.
- f) Imposición, modificación o supresión de tasas impuestos, y precios públicos así como sus respectivas ordenanzas.
- g) Operaciones de crédito y de tesorería.

Base 28.ª.- GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS.-

1.- En relación con los actos de gestión, liquidación y recaudación de ingresos, se observarán las siguientes prescripciones:

- Una vez aprobados los Padrones, las listas cobratorias y pliego de cargo, se remitirán a la Intervención para ser fiscalizados, quedando los recibos y matrices o copias en poder de la Tesorería.
- Finalizados los plazos de ingresos en voluntaria, por la Tesorería si relacionarán los valores en recibo impagados y las certificaciones de descubierto, cuyas relaciones pasarán a la Diputación de Lugo para ser providenciadas de apremio y seguir el procedimiento de cobro en vía ejecutiva.
- Los ingresos que si efectúen directamente en tesorería, según la liquidación que previamente si haya formulado se realizarán mediante la correspondiente orden de ingreso, o talón de cargo, librándose la correspondiente carta de pago o recibo justificante del ingreso.

2.- Por lo que respecta a las autoliquidaciones, el ingreso tendrá la condición de “la cuenta” del que resulte de la liquidación definitiva que al efecto si formule posteriormente.

Base 29.ª.-INGRESOS PROVINTES DE SUBVENCIONES Y OTROS.-

Los recursos que si refieran a subvenciones procedentes de otras entidades, así como los de derecho privado y los relativos a operaciones de crédito, para financiación de obras o servicios, deberán ser justificados previa y fehacientemente y no podrán ser aplicados a atenciones distintas de aquellas para las que fueron destinados.

Estos ingresos afectados solo podrán destinarse la una finalidad distinta cuando si cuente con autorización expresa de las personas o entidades que hayan efectuado el ingreso.

Base 30.ª.-SALDOS DE DUDOSO COBRO (DERECHOS PENDIENTES DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN)

A los efectos de cálculo de remanente de Tesorería se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- a) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación se aminorarán en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior a lo que corresponde la liquidación se aminorarán en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores a lo que corresponde la liquidación se aminorarán en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobramiento liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores a lo que corresponde la liquidación se aminorarán en un 100 por ciento.

En cualesquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Base 31.ª- FACTURA ELECTRÓNICA.

Haciendo uso de la habilitación legal contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluye del deber de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 € y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Base 32.ª - FUNCIÓN INTERVENTORA.

5. Fiscalización e intervención previa limitada:

1. El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obliga que si proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple el preceptuado en el artículo 174 de él TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie deberes a contraer o nacidas y no prescritas con cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.
- b) Que los deberes o gastos xeranse por órgano competente. En todo caso se comprobarán la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- c) El resto de extremos adicionales que estén vigentes por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización e intervención previas de requisitos básicos

3. Fiscalización de ingresos.

Se sustituye la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, no siendo de carácter obligatorio, conforme al acordado en el apartado siguiente, la realización de las actuaciones de comprobación posteriores previstas en el art. 219.4 TRLRHL al enmarcarse dentro de la función de control financiero.

A. Régimen de control simplificado

El Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro acogiera al régimen de control interno simplificado conforme al establecido en los artículos 39 y 40 del RD 424/2017, de 28 de abril, por lo que si ejercerá la función interventora pero no siendo obligatoria/siendo obligatorias la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3.La) del Reglamento 424/2017 y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de un deber legal

Base 33'. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los presupuestos del Ayuntamiento, una vez aprobados definitivamente, tienen efectos de 1 de Enero de 2024 segundo el artículo 21.6 del real Decreto 500/1990.

SEGUNDA.- Para lo no previsto en estas Bases se estará al dispuesto con carácter general por la vigente Legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como lo que resuelva la Corporación previo informe de Intervención.

TERCERA.- El Presidente de la Corporación es el Órgano Competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría- Intervención, segundo sus respectivas competencias.

Anexo I

PROPOSTA DE CONTRATO MENOR
Contratos de SUBMINISTRACIÓNS INFERIORES a 15.000 €
Contratos de SERVIZOS INFERIORES a 15.000 €
Contratos de OBRAS INFERIORES a 40.000
OBXECTO DO CONTRATO QUE SE PRETENDE REALIZAR:
NECESIDADE DE CONTRATACIÓN:

ESPECIFICACIÓNS TÉCNICAS DAS PRESTACIÓNS: (de ser procedente)

CONDICIÓNS PARA AS PRESTACIÓNS SOLICITADAS E VALORADAS PARA ELIXIR A MELLOR OFERTA:

As empresas ás que se solicitaron orzamentos para a tramitación do procedemento de referencia, así como as ofertas presentadas polas mesmas, son as seguintes: (cando o importe sexa superior a 5000 euros se acompañarán 3 orzamentos)

EMPRESA	CIF	IMPORTE SE NIVE	OUTRAS CONDICIÓNS

NON SE APORTAN TRES ORZAMENTOS POR: (cubrir só no caso de presentar unha única oferta)

XUSTIFICACIÓN DE QUE NON SE ALTE RA O OBXECTO DO CONTRATO PARA EVITAR AS REGRAS DA CONTRATACIÓN:

PRAZO DE DURACIÓN OU DE EXECUCIÓN:

TR

Y por lo que si propone la adjudicación del contrato de la
 favor de la empresa..... , con
 CIF por importe de , a lo que si añadirán
 en concepto de IVA (%) lo que asciende la un total de
 euros.

Pedrafita do Cebreiro, de 20....

Lo ORGANO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: El ALCALDE

Fdo.: Jose Luis Raposo Magdalena

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE CRÉDITO:

Existe crédito adecuado y suficiente:

Aplicación presupuestaria:

Código de proyecto:

Importe imputable al presupuesto:

Lugo, de de 20....

La Secretaria Interventora

Fdo.: María García Hierro

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los presupuestos del Ayuntamiento, una vez aprobados definitivamente, tienen efectos de 1 de Enero de 2024 segundo el artículo 21.6 del real Decreto 500/1990).

SEGUNDA.- Para lo no previsto en estas Bases se estará al dispuesto con carácter general por la vigente Legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como lo que resuelva la Corporación previo informe de Intervención.

TERCERA.- El Presidente de la Corporación es el Órgano Competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría - Intervención.

Pedrafita do Cebreiro, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Luis Zorro Magdalena.

R. 4098

Anuncio

Aprobación definitiva de modificación de crédito 24/2023 por concesión de créditos extraordinario 4/CE/2023

Finalizado el período de exposición al público para poder examinar y presentar las oportunas reclamaciones expediente de modificación de crédito número 24/2023, dentro del presupuesto municipal del ejercicio 2023, y toda vez que durante el período que va desde el 02 a 27 de diciembre de 2023, según edicto insertado en el Boletín de la Provincia de Lugo número 277 de fecha 02 de diciembre de 2023 y en la sede electrónica del Ayuntamiento, no se presentaron alegatos contra el mismo. El mencionado expediente queda elevado a definitivo tal y como establece lo artículo 169 del RDL 2/2004 por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y si hace público la modificación presupuestaria acordada.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DENOMINACIÓN	C. ANTERIOR	INCREMENTO	C. DEFINITIVO
231	461	Pago la Diputación de la Liquidación del año	22.604,00	60.152,55	82.756,55

		2022 CAM Pedrafita do Cebreiro			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

El importe total de la modificación de crédito se financiará con el remanente líquido de tesorería para gastos generales, calculado según lo establecido en la regla 83 de la Instrucción de contabilidad:

CONTROL DEL REMANENTE DE TESOURERIA PARA GASTOS GENERALES(RTGX)	IMPORTE €
Remanente Inicial:	1.416.753,47
Remanente Utilizado:	49.825,00
Remanente Líquido de Tesoureria Disponible:	1.366.928,40
Remanente Líquido de Tesorería en esta modificación:	60.152,55
Resto de Remanente de Tesorería Disponible:	1.306.775,90

Con la modificación antedicha, el resumen por capítulos del presupuesto en vigor quedaría como sigue/segue:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	166.796,46	0,00	166.796,46
2	0,00	0,00	0,00
3	103.682,72	0,00	103.682,72
4	778.511,59	690.204,07	1.468.715,66
5	6.396,40	0,00	6.396,40
6	0,00	0,00	0,00
7	226.900,73	334.701,22	561.601,95
8	0,00	683.065,21	683.065,21
9	0,00	0,00	0,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	ANTERIOR	MODIFICACIÓN	TOTAL
1	707.796,61	972.221,54	1.680.018,15
2	301.524,42	98.361,71	399.886,13
3	750,00	0,00	750,00
4	10.100,00	82.756,55	92.856,55
5	0,00	0,00	0,00
6	262.116,87	554.630,70	816.747,57
7	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00
9	0,00	0,00	0,00

El que si hace público en cumplimiento la normativa vigente, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Luis Zorro Magdalena.

R. 4099

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28/12/2023, aprobó inicialmente el expediente núm. 585/2023 de modificación de créditos del presupuesto del 2023. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de quince días hábiles en la secretaría de este Ayuntamiento que comenzará a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante el mismo puedan

formularse las reclamaciones que si consideren oportunas y que deberán dirigirse al sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento.

A Pobra do Brollón, 28 de diciembre de 2023.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 4100

RÁBADE

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión común celebrada el 29 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos Nº 11/2023, transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, sometiéndose el mismo la exposición pública por plazo de 15 días, mediante publicación en el BOP número 279 de 5 de diciembre de 2023. No presentándose alegatos durante lo comentado período, la modificación presupuestaria considerara definitivamente aprobada. En cumplimiento del artículo 169 del Texto Refundido de la LRFL se publican resumidos por capítulos el estado de gastos para el ejercicio 2019, tras la modificación presupuestaria señalada:

CAP. 1.- GASTOS DE PERSONAL	583633,43 €
CAP. 2.- GASTOS CORRIENTES EN BIEN Y SERVICIOS	1285464,03 €
CAP. 3.- GASTOS FINANCIEROS	1501,00 €
CAP. 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51750,00 €
CAP. 6.- INVERSIONES REALES	1058016,13 €
CAP. 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAP. 8.- VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAP. 9.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	1,00 €
SUMA TOTAL	2980365,59 €

Rábade, 29 de diciembre de 2023. La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 4123

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

El pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente el Presupuesto consolidado, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024 del Ayuntamiento y de la Fundación municipal "Terreno". Conforme al artículo 169 del TRLFL se sometió el expediente la información pública por plazo de 15 días. No produciéndose alegatos durante lo citado período resulta definitivamente aprobado el Presupuesto consolidado, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024 del Ayuntamiento y de la Fundación municipal "Terreno". En cumplimiento del que dispone el apartado 3 del artículo 169 del TRLFL, se hace público que lo dicto presupuesto consolidado asciende en gastos e ingresos a 2.055.458,74 euros. Correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación si expresan segundo el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO:

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
	La) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	1.054.800,00
2	Gastos en bien corrientes y servicios	202.690,73
3	Gastos financieros	8.000,00
4	Transferencias corrientes	16.000,00
	B)Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	238.421,12
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00

SUMA TOTAL DE GASTOS	1.519.911,85
----------------------	--------------

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
	La) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	153.500,00
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	163.050,00
4	Transferencias corrientes	982.473,08
5	Ingresos patrimoniales	0,00
	B) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	218.888,77
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	SUMA TOTAL DE INGRESOS	1.519.911,85

PLANTEL DE ESTA ENTIDAD PARA Lo 2024

La.-Funcionarios de Carrera		Nº plazas	Grupo	Nivel	S.I.T
1.	Secretario*				
2.	Escala de Administración General				
2.1.	Subescala Administrativa				
2.1.1a.	Administrativo	1	C1	22	Lo
3.	Escala de Administración Especial				
3.1.	Subescala de Servicios Especiales				
3.1.1a.	Operario Servicios Múltiples. Conductor	1	C2	18	Lo
3.1.1b.	Alguacil Portero	1	La.P.	14	V.D.

* Eximida esta entidad (Resolución D.G.F.P de 16/03/88)

SIGLAS UTILIZADAS EN LANA RELACION DE LANA PLANTILLA DE PERSONAL.

S.I.T.=Situación (El=Ocupada, VD= Vacante Dotada)

B.- Personal Laboral Fijo.- 1 Trabajador/a social

C.- Personal Eventual.- Ninguno

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	R.J	D.Lo.T	N.C.D	C.Y.M	T.P	ADSCRIPCIÓN			TIT. ACADEM.	S.I.T
						Grupo	Escala	Subesc.		
Secretario *										
Administrativo.	F	1	22	932,74	NS	C1	La.G.	La.D.	1	Lo
Operario Servicios Múltiples. Conductor. Encargado del parque de vehículos y apoyo a las tareas básicas en oficinas	F	1	18	568,79	NS	C2	La.Y.	S.Y.C.	2	Lo

Alguacil Portero.	F	1	14	398,58	NS	La.P.	La.Y.	S.Y.La.P	3	V.D.
--------------------------	---	---	----	--------	----	-------	-------	----------	---	------

* Eximida esta entidad (Resolución D.G.F.P de 16/03/88)

SIGLAS EMPLEADAS EN La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

R.J= Régimen Jurídico(F= Funcionario); D.Lo.T=Dotación; N.C.D=Nivel Complemento Destino; C.Y.M= Complemento Esp. Mensual; T.P.=Tipo de Puesto (NS = En el Singularizado); Escala (La.G.=Escala Administración General, La.Y=Escala Administración Especial); Subescala (La.D.= Administrativa, S.Y.La.P.=Servicios Especiales Alguacil-portero, S.Y.C.=Servicios Especiales Conductor); Titulación Académica (1= Titulación Específica Grupo C1, 2=Titulación Específica Grupo C2, 3= Titulación Específica Agrupaciones Profesionales); S.I.T.=Situación (El=Ocupada, VD= Vacante Dotada)

ANEXO A La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024

PERSONAL LABORAL CONTRATADO TEMPORALMENTE PARA Los DISTINTOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL CONTRATADO CONFORME A Las SUBVENCIONES O CONVENIOS CONCERTADOS CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

PUESTO	Nº PUESTOS	CARACTERÍSTICAS
Auxiliar ayuda en el hogar	9	Tiempo Completo
Auxiliar centro de día	3	Tiempo Completo
Personal programa Depuemprego	4	Tiempo Completo
Personal programa Aprot Rural	1	Tiempo Completo
Agente de empleo y desarrollo rural	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Fontanero	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Electricista	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Carpintero	1	Tiempo Completo
Oficial de 1ª Conductor	1	Tiempo Completo
Personal de dirección, docente y administrativo del Obradoiro de Empleo "El Castro IX"	4	Tiempo Completo

PRESUPUESTO DE La FUNDACIÓN MUNICIPAL "TERRENO":

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	<u>Euros</u>
	La) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	133.500,00
2	Gastos en bien corrientes y servicios	402.046,89
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
	B)Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00

	SUMA TOTAL DE GASTOS	535.546,89
--	----------------------	------------

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	<u>Euros</u>
	La) Operaciones corrientes	
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	33.766,89
5	Ingresos patrimoniales	501.780,00
	B) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	SUMA TOTAL DE INGRESOS	535.546,89

Ribeira de Piquín, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Roberto Fernandez Rico.

R. 4101

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2023/399, de fecha 28 de diciembre, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de noviembre de 2023, lo cuál si expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Roberto Fernandez Rico.

R. 4137

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2023/398, de fecha 28 de diciembre, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de noviembre de 2023, lo cuál si expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Roberto Fernandez Rico.

R 4138

SAMOS*Anuncio*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no presentarse alegatos

durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 01 de diciembre de 2023, sobre lo expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo *al remanente líquido de tesorería*, como sigue/segue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Suplemento de crédito :

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
920	22604	Servicios públicos básicos. Gastos jurídicos y contenciosos	22.261,15
231	22799	Actuaciones de protección y promoción social. Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	30.299,81
1621	22700	Servicios públicos básicos. Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	14.000,00
1623	22700	Servicios públicos básicos. Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	14.300,27
		TOTAL GASTOS	80.861,23

2.ª FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de ingresos

ECONÓMICA	Descripción	Euros
Concepto		
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	80.861,23
	TOTAL INGRESOS	80.861,23

Contra lo presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Samos, 29 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, M^a Jesús López López.

R. 4124

SARRIA

Anuncio

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21/12/2023, mediante decreto n.º 2023-1779, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación si apuntan para el año 2023:

La) ACCESO LIBRE

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICO	1	Concurso-oposición
C	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	INFORMADOR TURÍSTICO	1	Concurso-oposición
C	C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	2	Movilidad
C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar					7	

PERSONAL LABORAL FIJO

GRUPO COTIZACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
10	Operario de obras. Servicio deportes	1	Concurso-oposición
7	Auxiliar administrativo. Servicio Padrón	1	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar		2	

PERSONAL FIJO-DISCONTINUO

GRUPO COTIZACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
7	Auxiliar de Policía Local (8 meses)	1	Concurso-oposición
7	Auxiliar de Policía Local (4 meses)	2	Concurso-oposición
10	Operario parques y jardines (4 meses)	5	Concurso-oposición
5	Informador turístico (4 meses)	1	Concurso-oposición
10	Operarios caminos vecinales (8 meses)	6	Concurso-oposición
10	Tractoristas (8 meses)	2	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar		17	

B) PROMOCIÓN INTERNA:**PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:**

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
La	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	Concurso-oposición
C	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	2	Concurso-oposición
C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar					4	

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su

domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sarria, 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 4042

Anuncio

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023

Por Resolución de la Presidencia número 2023-301 de fecha 27/12/2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme correspondiente a la/s plaza/s que a continuación si apuntan para el año 2023:

La) ACCESO LIBRE

PERSONAL LABORAL FIJO

GRUPO COTIZACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
7	Auxiliar xerocultor/la	8	Concurso-oposición
9	Camarera-limpiadora	2	Concurso-oposición
2	ATS/DUE	2	Concurso-oposición
Total de plazas a ofertar		12	

B) PROMOCIÓN INTERNA:

PERSONAL LABORAL FIJO

GRUPO COTIZACIÓN	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
7	Oficial de Administración	1	Concurso-oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra a presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produjo su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sarria, 27 de diciembre de 2023. El Presidente, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 4102

O SAVIÑO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente el Presupuesto general para el ejercicio 2024, junto con el Planel y las Bases de Ejecución. El Presupuesto estuvo expuesto al público por un plazo de quince días hábiles, durante lo cual no se presentaron reclamaciones. En consecuencia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el presupuesto se considera definitivamente aprobado y, por medio del presente anuncio, da cuenta del anterior y se publica el resumen del mismo por capítulos, tal y como dispone el artículo 169.3 del mismo texto legal y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	DESCRIPCIÓN	Previsión Inicial	%
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.057.000,00 €	29,65
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	48.800,00 €	1,37
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	528.054,63 €	14,81
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.931.660,93 €	54,18
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €	0,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00
	TOTAL	3.565.515,56 €	100%

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	DESCRIPCIÓN	Crédito Inicial	%
1	GASTOS DE PERSONAL	644.630,00 €	18,08
2	GASTOS EN BIEN CORRIENTES Y SERVICIOS	2.658.380,92 €	74,56
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00 €	0,08
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.920,50 €	1,43
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00 €	0,00
6	INVERSIONES REALES	208.584,14 €	5,85
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00
	TOTAL	3.565.515,56 €	100,00

De conformidad con el dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra esta aprobación definitiva del presupuesto municipal se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio, sin prejuicio de que pueda interponerse cualquier otro que convenga.

En la misma sesión plenaria se aprobó también el Plantel de esta Corporación, y se procede su publicación segundo el preceptuado en el artículo 127 del RD 781/1986:

ANEXO DE PERSONAL

La. FUNCIONARIOS:

DENOMINACION	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL	SITUACIÓN
Secretario/a-Interventor/la	1	A1	H. Nacional	Secret-Interv.	26	Interinidad
Administrativo/la	1	C1	Adm. General	Administrativa	16	Propiedad
Auxiliar Administrativo	2	C2	Adm. General	Auxiliar	16	1. Propiedad 1. Interinidad
Trabajador/la Social	1	A2	Adm. Especial	Técnica	16	Interinidad
Operario Servicios Especiales	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiales	16	Propiedad
Oficial Encargado Obras	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiales	16	Vacante
TOTAL	7					

B. PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN	VÍNCULO
LABORAL FIJO			
Bibliotecaria	1	Ocupada por la titular	Laboral Fijo
Xardiñeiro	1	Ocupada por el titular	Laboral Fijo
Operario Desbrozadora	1	Ocupada por el titular	Laboral Fijo
Trabajadora Social	1	Ocupada por la titular	Laboral Fijo
AEDL	1	Excedencia	Laboral Fijo
Informadora Juvenil	1	Ocupada por la titular	Laboral Fijo
Educadora Familiar	1	Ocupada por la titular	Laboral Fijo
TOTAL	7		

RESUMEN DEL PLANTEL	NÚMERO
Funcionarios	7
Personal laboral hizo	7
TOTAL PERSONAL	14

O Saviñao, 29 de diciembre de 2023. El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 4125

Anuncio

Aprobación definitiva expediente de transferencia de crédito (Expte. 1566/2023).

El Ayuntamiento de O Saviñao, en sesión plenaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, aprobó el expediente de modificación de crédito 24/2023, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre distintas

áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal. Expuesto al público, durante quince (15) días hábiles, después de anuncio de la dicha aprobación inicial en el BOP de Lugo núm. 278, de 4 de diciembre del 2023, y en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento de O Saviñao, no se presentaron reclamaciones contra el mismo, por lo que queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicialmente aprobado.

En cumplimiento del artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos del estado de gastos después de la aprobación de la dicha modificación:

Aplicaciones presupuestarias que ceden crédito				Aplicaciones presupuestarias que reciben crédito			
Área Gasto	C. Económica	Concepto	Importe	Área Gasto	C. Económica	Concepto	Importe
320	22799	Educación. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	-41.256,94	320	479	Educación. Otras subvenciones a empresas privadas	27.000
				450	210	Administración General de Infraestructuras. Infraestructuras y bien	14.256,94
Total			-41.256,94	Total			41.256,94

Contra lo presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, LRXCA. Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

O Saviñao, 29 de diciembre de 2023. El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 4126

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA MC EXP. 451/2023

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 1 DE DICIEMBRE DE 2023, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal por importe de 13.000,00 €, MC EXP. 451/2023, modalidad transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto como si indica a continuación:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

PRG	ECA	DESCRIPCIÓN	importe
454	61900	OTRAS INV.REPOSICION INFRAESTRUC.,BIEN USO Gal.	13.000,00
TOTAL			13.000,00

Altas en Aplicaciones de Gastos

PRG	ECA	DESCRIPCIÓN	importe
011	31003	INTERESES OPERACIONES DE TESORERÍA	13.000,00
TOTAL			13.000,00

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Taboada, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 4103

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

Después de quedar definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto para el ejercicio económico de 2024, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2023, al no presentarse reclamaciones en plazo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que dicho presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de 3.071.460,79 €, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que se expresan a continuación:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 1.- Gastos de personal	1.491.870,38	Cap. 1.- Impuestos indirectos	852.387,24
Cap.2.-Gastos en bien corrientes y de servicios	957.843,00	Cap.2.- Impuestos indirectos	60.000,00
Cap. 3.- Gastos financieros	16.600,00	Cap. 3.- Tasas y otros ingresos	347.278,00
Cap. 4.- Transferencias corrientes	88.316,68	Cap. 4.- Transferencias corrientes.	1.440.651,71
Cap.5 Fondo de contingencia y otros imprevistos	29.146,30	Cap. 5.- Ingresos Patrimoniales	15.712,38
Cap. 6.- Inversiones reales	487.684,43	Cap. 6.- Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7.-Transferencias de capital	0,00	Cap. 7.-Transferencias de capital	355.431,46
Cap. 8.- Activos financieros	0,00	Cap. 8.- Activos financieros	0,00
Cap. 9.- Pasivos financieros	0,00	Cap. 9.- Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	3.071.460,79	TOTAL INGRESOS	3.071.460,79

En la referida sesión también se acordó aprobarlo plantel, que, de acuerdo con el que se preceptúa en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

A) FUNCIONARIOS

Plaza	Dot.prazas	Grupo	Escala	Subescala	Situación
Secretario/a Interventor/la (puesto agrupado con el Ayuntamiento de Guntín)	1	A1	Habilitación nacional	Secretaría Intervención	Cubierta en propiedad

Trabajador/la social	1	A2	Administración especial	Técnica	Cubierta
Técnico de Gestión	1	A2	Administración general	Gestión	Cubierta
Arquitecto media jornada	1	A1	Administración Especial	Técnica	Vacante
Administrativo/la	1	C1	Administración general	Administrativa	Cubierta
Administrativo/la	1	C1	Administración general	Administrativa Registro	Cubierta
Administrativo/la	1	C1	Administración general	Administrativa Secretaría	Cubierta
Encargado/a actividades Soc.-culturales	1	C2	Administración especial	Auxiliar	Cubierta

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza	Dot. de plazas	Situación
Técnico local de empleo	1	Cubierta
Operario servicios múltiples	3	Cubiertas
Conductor brigada servicios múltiples	1	Cubierta
Conserje	2	Cubiertas
Encargado servicio recogida basura	1	Cubierta
Capataz brigada	1	Vacante
Limpiador	3	Cubiertas
Monitor deportes /técnico deportivo* (plaza proceso modificación RPT)	1	Cubierta

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Plaza	Dot. de plazas	Situación
Auxiliar ayuda en el hogar * (6 en proceso de estabilización)	26	Cubiertas 25/1 vacante
Trabajador Social de apoyo	1	Cubierta

Taboada, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 4104

Anuncio

Aprobación definitiva de la modificación de la “ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIEN INMUEBLES.

APROBACION DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión común celebrada el día 7 de noviembre de 2013, acordó la aprobación inicial de la **modificación de la “Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bien inmuebles”** acuerdo que si expuso al público mediante edicto en el tablero de anuncios y en el BOP nº 256 de 8 de noviembre de 2023, por el plazo de treinta días hábiles, sin que si había producido ninguna reclamación.

Estando, por lo tanto, aprobada definitivamente la modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bien inmuebles”** se publica el artículo a modificar en el BOP en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El artículo 2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bien Inmuebles aprobada en sesión plenaria de 26 de febrero de 2003 y publicada la aprobación definitiva en el BOP de 2 de febrero de 2003 (nº76), y modificada por acuerdo del Pleno de la Corporación de 27 de diciembre de 2017 y publicada la aprobación definitiva en el BOP de Lugo el 23 de febrero de 2018 (nº 44) en los siguientes términos:

Artículo 2. Tipo de gravamen.

- 1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bien Inmuebles, aplicable a los bien de naturaleza urbana quieta fijado en el 0,54 por 100.
- 2.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bien Inmuebles, aplicable a los bien de naturaleza rústica quieta fijado en el 0,4 por 100.
- 3.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bien Inmuebles, aplicable a los bien de características especiales quieta fijado en el 1,30 por 100.

Taboada, 28 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 4105

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que transcurrido el plazo de información pública del expediente administrativo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Trabada para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 29 de noviembre de 2023, y no habiéndose presentado reclamación administrativa alguna contra el mismo durante el período de exposición, se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ESTADO DE INGRESOS.

Capítulo 1, Impuestos directos.....	283.611,50
Capítulo 2, Impuestos indirectos.....	58.000,00
Capítulo 3, Tasas y otros ingresos.....	285.063,16
Capítulo 4, Transferencias corrientes.....	678.359,05
Capítulo 5, Ingresos patrimoniales.....	1.835,96
Capítulo 6, Enajenación de inversiones reales.....	45.313,62
Capítulo 7, Transferencias de capital.....	377.834,49
Capítulo 8, Activos financieros.....	0,00
Capítulo 9, Pasivos financieros.....	0,00
SUMA TOTAL DE Los INGRESOS.....	1.730.017,78

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1, Gastos de personal.....	600.787,73
Capítulo 2, Compra de bien corrientes y de servicios.....	485.580,00
Capítulo 3, Gastos financieros.....	5.857,42
Capítulo 4, Transferencias corrientes.....	182.254,43
Capítulo 5, Fondo de contingencia.....	12.120,92
Capítulo 6, Inversiones reales.....	424.071,74
Capítulo 7, Transferencias de capital.....	0,00
Capítulo 8, Activos financieros.....	0,00

Del mismo modo en cumplimiento del dispuesto en el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de Abril, se hace pública a plantilla de personal:

1.- FUNCIONARIOS:

FUNCIONARIOS DE CARRERA.			
PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN
SECRETARIA-INTERVENCIÓN (A1, NIVEL 28)	HABILIT. ESTATAL	SECRET.- INTERV.	PROPIEDAD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2, NIVEL 16)	ADMN. GENERAL	TECNICA	PROPIEDAD
TECNICO DE GESTIÓN (A1, NIVEL 22)	ADMN. GENERAL	TECNICA	VACANTE
ADMINISTRATIVO (C1, NIVEL 18)	ADMN. GENERAL	TECNICA	VACANTE
COORDINADOR AYUDA EN EI HOGAR (A2, NIVEL 24)	ADMN. GENERAL	TECNICA	VACANTE
TRABAJADOR SOCIAL (A2, NIVEL 20)	ADMN. GENERAL	TECNICA	VACANTE
ARQUITECTO TÉCNICO (A2, NIVEL 22)	ADMN. GENERAL	TECNICA	VACANTE

2.- PERSONAL LABORAL**2.1.- PERSONAL LABORAL FIJO****Denominación del puesto de trabajo Nº de dotaciones**

Auxiliar biblioteca	1
Trabajadora Social	1
Auxiliar Servicio de Ayuda en el Hogar	10
Operario Limpieza Viaria	1
Operario Servicios Múltiples	1
Peón Conductor- Oficial Servicios Múltiples	1
Limpiadora municipal	1

2.2. PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Plazas ocupadas de forma temporal pendientes de ser cubiertas de manera definitiva a consecuencia de la aprobación de la RPT)

Denominación puesto de trabajo Numero Dotaciones

Diplomadas/Escalonados Educación Infantil	2
---	---

Segundo el dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real decreto legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra lo referenciado presupuesto general, recurso contencioso- administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha siguiente a la publicación de este anuncio.

Trabada, 29 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 4127

Anuncio

Se hace pública la convocatoria y las bases para la formación de bolsa de empleo para la contratación de auxiliares del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Trabada.

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases de convocatoria, publicados en el Taboero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>)

Sistema de selección: Elposición

Trabada, 29 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 4128

O VICEDO**Anuncio****RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA**

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO

Siendo necesario proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un Agente TIC, la jornada parcial (20 horas/semana), perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, dentro del programa de carácter temporal "Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025", financiado por la Agencia para la modernización tecnológica de Galicia (AMTEGA), para dar cumplimiento a los compromisos recogidas en la cláusula tercera del convenio firmado, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Se procede, con carácter de urgencia, a regular la convocatoria para la contratación de un/de uno Agente TIC para el aula CeMIT de referencia del Ayuntamiento de O Vicedo .

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril , Reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria, para el nombramiento de un Agente TIC, la jornada parcial (20 horas/semana), para el aula CeMIT de referencia del Ayuntamiento de O Vicedo, como funcionario interino, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, dentro del programa de carácter temporal “Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025”, financiado por la Agencia para la modernización tecnológica de Galicia (AMTEGA), para dar cumplimiento a los compromisos recogidos en la cláusula tercera del convenio firmado, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

BASES PARA NOMBRAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN, DE UN/DE uno AGENTE TIC, La JORNADA PARCIAL (20 H./SEMANA), COMO FUNCIONARIO INTERINO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10. 1 c) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR LO QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE La LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DENTRO DEL PROGRAMA: “Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025”, financiado por la Agencia para la modernización tecnológica de Galicia (AMTEGA).

I.- OBJETO

El objeto de las presentes bases es proceder a la selección y nombramiento con carácter interino de un Agente TIC, la jornada parcial (20 horas/semana), perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, dentro del programa de carácter temporal “Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025”, financiado por la Agencia para la modernización tecnológica de Galicia (AMTEGA), para dar cumplimiento a los compromisos recogidos en la cláusula tercera del convenio firmado, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La naturaleza jurídica que si empleará será la recogida en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que si denominará “funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal”, con la categoría de técnico, perteneciente a la escala de administración especial. La duración del nombramiento será como mínimo ata el 31 de diciembre de 2024, prorrogable por doce meses más, dependiendo de la existencia de financiación. Pero en todo caso, tendrá como fecha límite el 31 de diciembre de 2025, coincidente con la vigencia del programa “Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025”.

II.—Funciones/tareas y retribuciones económicas

El aspirante seleccionado/la por medio de la presente convocatoria estará sujeto/la, en el desarrollo de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de O Vicedo; teniendo como funciones encomendadas entre otras: la atención y gestión del aula CeMIT, organización de actuaciones de alfabetización, capacitación, talento y competencia digitales para la población en general, etc., y las retribuciones salariales serán las que corresponden la un grupo B, complemento de destino 16.

III. - REQUISITOS DE Las PERSONAS CANDIDATAS

la) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y del dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación mínima requerida: Formación profesional de grado superior o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Estar en posesión del documento que acredite haber superado el CELGA 4 o certificación del curso de perfeccionamiento del gallego.

y) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias de la plaza.

f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Estos requisitos deberán poseerse, y en su caso acreditarse, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La persona seleccionada y antes de la dación de alta deberá presentar:

- Certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- Certificado negativo del registro central de delitos sexuales.

IV. - SOLICITUDES

Quien desee participar en el concurso-oposición deberá presentar la documentación que más abajo se relaciona, en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Junto con las anexos II, III e IV se acercará la siguiente documentación:

- a) DNI o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Titulación exigida.
- c) Documento que acredite estar en posesión del CELGA 4 o del título de perfeccionamiento del gallego.
- d) Además se juntará, de ser el caso, la siguiente documentación:

-Documentación justificativa de la fase de concurso (títulos, diplomas o certificados de asistencia de los cursos realizados, contratos de trabajo y vida laboral)

Toda la documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia compulsada.

Los/las solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, lo/la aspirante propuesto/a no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/la, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

V.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de 8 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP).

VI.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

VII.—Admisión de los/las aspirantes

1. Finalizado el plazo de los 8 días naturales fijado para la presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía se acordará la aprobación de la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las al concurso - oposición, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a la que se publicará en el tablero de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>

En la lista provisional se hará indicación del día y de la hora en la que tendrá lugar la prueba de selección y la valoración de la fase de concurso; también se designará la composición del tribunal de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva a la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

2. Los/las aspirantes excluidos/las dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder subsanar o emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva en el tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>. En el caso de no presentarse reclamaciones los admitidos/las aspirantes excluidos (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

VIII. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será lo de concurso – oposición.

a) Fase de oposición: Las personas aspirantes se convocarán en un llamamiento único, excepto en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. A no comparecencia en el momento de ser llamados, comportará que decae automáticamente, y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo.

- **Ejercicio:** el ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito y durante el tiempo máximo de 1 hora y treinta minutos, la un cuestionario de cinco preguntas por escrito, relacionadas con las materias contenidas en el temario que figura cómo anexo I a estas bases.

El tribunal calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, la razón de dos puntos por pregunta, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo y pasar a la fase de concurso.

b) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

En ningún caso la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos de las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en el apartado siguiente:

Puntuación de méritos:

- Titulaciones:

- Ingeniero/a Superior en Informática: 2 puntos.
- Ingeniero/a Técnico/a en Informática: 1,50 puntos.
- Otras titulaciones con la categoría de técnico/a superior de la rama informática: 1 punto.

Solo si valorará la titulación de mayor puntuación.

- Experiencia profesional:

Por cada año completo de servicios efectivamente prestados en cualesquier administración pública, en puestos de iguales o semejantes cometidos o en otros proyectos de implantación de las TIC con impacto en la ciudadanía, un punto por año completo, valorándose las fracciones inferiores al año en 0,0833 puntos por mes, y sin que el total puedan exceder, en todo caso, de 2 puntos.

Por cada año completo de sevizos prestados en la empresa privada, en puestos de iguales o semejantes cometidos que la plaza que si convoca, 0,50 puntos por año completo, valorándose las fracciones inferiores al año 0,042 puntos por mes, y sin que el total pueda exceder, en todo caso, de 1 punto.

Los extremos anteriores se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración o mediante la presentación de los contratos de trabajo, siendo esencial acercar informe de la vida labora

- Otros méritos:

Por la realización de cursos de formación impartidos en centros públicos oficiales y escuelas administrativas públicas que si consideren relevantes para la plaza a que si opta, o que posean relación con las funciones a desarrollar, ata un máximo de 0,75 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- De 15 a 24 horas de duración: 0,10 puntos
- De 25 a 39 horas de duración: 0,20 puntos
- De 40 a 59 horas de duración: 0,30 puntos
- De 60 a 79 horas de duración: 0,40 puntos
- De 80 a 100 horas de duración: 0,50 punto
- De 101 o más horas de duración: 0,65 puntos.

En los documentos acreditativos de la realización de los cursos, deberá constar la duración de los mismos; de no figurar, se entenderá que tienen menos de 14 horas y, por lo tanto no serán valorados.

2º) Por la realización de cursos de formación impartidos en centros privados y que si consideren relevantes para la plaza a la que si opta, o que posean relación con las funciones a desarrollar, ata un máximo de 0,25 puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

- De 25 a 49 horas de duración: 0,10 puntos

- De 50 a 100 horas de duración: 0,20 puntos
- De 101 o más horas de duración: 0,25 puntos

En los documentos acreditativos de la realización de los cursos, deberá constar la duración de los mismos; de no figurar, se entenderá que tienen menos de 25 horas y, por lo tanto no serán valorados.

Los méritos a que se hace referencia en este baremo, se deberán poseer en la fecha de final del plazo para presentación de instancias, computándose, en cualesquier caso, a la dicha fecha, siendo valorados solo los que si aleguen y justifiquen documentalmente con la presentación de la instancia.

La puntuación final estará determinada por el resultado de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición los méritos de la fase de concurso.

En el caso de empate, tendrá preferencia la persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, el Tribunal reiterará el ejercicio de la fase de oposición con las personas aspirantes declaradas aptas de igual puntuación hasta eliminar aquellas que excedan del número de puestos de trabajo convocados (1), quedando el resto en lista de espera, a los efectos de renuncia, bajas o cualquier otra contingencia, siendo requerida la persona aspirante que figure en la lista con mayor puntuación y así sucesivamente.

IX.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador del concurso - oposición tendrá la siguiente composición:

— Presidente/la: Perteneciente a la Administración Local, con carácter de personal funcionario de carrera del Grupo La.

— Secretario/la: Secretario - Interventor del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue.

— Vocales: Tres miembros pertenecientes a la Administración Local, con carácter de personal funcionario.

1. El Tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición nominal se ajustará al dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. En la designación de miembros se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres.

2. Podrán formar parte del Tribunal los funcionarios municipales o de cualquier otra administración local, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto convocado. No podrán formar parte las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las, el personal laboral, o personal eventual y las personas que en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores/las.

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

4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario/la.

5. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores/las a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior.

X. Cualificaciones finales y propuesta del tribunal

1. Determinada la cualificación final de los/las aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados/las por orden de puntuación en el Tablero de edictos y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>.

2. El Tribunal, en ningún caso, podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas ofertadas. Cualesquier propuesta de nombramiento que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más aspirantes, este se resolverá según lo estipulado en el último párrafo de la base VIII.

Concluido el proceso selectivo y la propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán la toma de posesión del/la aspirante propuesto/la.

La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Xunta de Gobierno Local.

Si alguno de los/las aspirantes no tomara posesión en el plazo que se le conceda, y segundo el estipulado en la base VIII, la Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán acordar la toma de posesión del/la aspirante o aspirantes siguientes con mayor puntuación que si precisen respetando, en todo caso, el orden de puntuación.

La Alcaldía o la Xunta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, podrán igualmente hacer uso de la facultad recogida en el apartado anterior en el supuesto de que durante la vigencia de la prestación de servicios alguno de los trabajadores/las cause baja por la razón que sea.

XI.- Incompatibilidad con el cargo

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

XII.-Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, informara a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales quedarán archivados en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado.

XIII.- Carácter vinculante de las bases

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los/a las aspirantes que participen en el proceso selectivo.

XIV. -Incidencias

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el bueno orden y desarrollo del proceso selectivo.

XV.- Régimen jurídico

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en el no previsto en ellas, por el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración local, el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que si aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad y demás normativa concordante.

XVI.-Disposición final

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos si deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, según lo previsto en la citada Ley 39/2015.

El Alcalde, José Jesús Novo Martínez

A N Y X E I I

- 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones generales.
- 2.- El Municipio: Su concepto. Elementos constitutivos del municipio. Organización municipal y competencias.
- 3.- El personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes y derechos.
- 4.- El procedimiento Administrativo local. Conceptos generales.
- 5.- Informática Básica. Conceptos de datos e información. Concepto de Sistemas e información. Elementos constitutivos de un sistema. Sistemas Operativos Windows, Unix y Linux. Características y funciones.
- 6.- Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos.

- 7.- Diseño de base de datos. Diseño lógico y físico. El modelo relacional y multidimensional. Normalización.
- 8.- Sistemas y Comunicaciones. Tecnologías Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL, radio enlace, Sistemas Inalámbricos.
- 9.- Seguridad y control de los sistemas de comunicación. Protección de datos, firma electrónica y propiedad intelectual.
- 10.- Tecnologías de la información. Software libre y Administración electrónica.
- 11.- Desarrollo de Sistemas. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C C++ y .Net. Programación web e Internet. (Html y xml).
- 12.- Redes Locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Sistema Windows. El directorio activo. Gestión de usuarios. Políticas administrativas.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

SELECCIÓN DE UN AGENTE TIC

DENOMINACIÓN DE La PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: AGENTE TIC (ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA)
--

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: FUNCIONARIO INTERINO	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO - OPOSICIÓN
--	---

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre:

DNI:

Dirección:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, de de 2023

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/La

DNI nº

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

(...)

O Vicedo, de de 2023

(Firma)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON..... con DNI nº y dirección.....

DECLARO: No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente, que dispongo de la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspiro, y de no estar separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, no mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

O Vicedo, de de 2023

(Firma)

2°.- Convocar concurso oposición para seleccionar y nombrar, con carácter interino, de un Agente TIC, la jornada parcial (20 horas/semana), perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, dentro del programa de carácter temporal "Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025", financiado por la Agencia para la modernización tecnológica de Galicia (AMTEGA), para dar cumplimiento a los compromisos recogidas en la cláusula tercera del convenio firmado, y al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

3°.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases para seleccionar y nombrar cómo funcionario interino, uno de un Agente TIC, la jornada parcial (20 horas/semana), perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, dentro del programa de carácter temporal "Plan de reforma y ampliación de la Red de aulas CeMIT. Hacia la plena capacitación digital de la sociedad gallega 2022-2025", financiado por la Agencia para la modernización tecnológica de Galicia (AMTEGA), para dar cumplimiento a los compromisos recogidas en la cláusula tercera del convenio firmado, al amparo del artículo 10. 1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, mediante concurso - oposición, en el BOP de Lugo, en el tablero de edictos de la corporación, en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, así como la realización de los trámites necesarios para llevar a cabo la cobertura del puesto convocado.

O Vicedo, 27 de diciembre de 2023, El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 4106

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 27 de diciembre de 2023, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio , se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualesquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el tenérmelo municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

O Vicedo, 27 de diciembre del 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 4107

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Publicada en el BOP de Lugo, de fecha 9 de diciembre de 2023, a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado para provistar una plaza de PEÓN RECOGIDA BASURA, con indicación de las causas de exclusión y sí son enmendables o no, de conformidad con el dispuesto en la base sexta de las "Bases generales que regulan, junto con las bases específicas, los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que si convoquen para el ingreso en plazas de funcionario

de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de O Vicedo incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de O Vicedo para el año 2022, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas en el BOP de Lugo de 12 de diciembre de 2022.

Presentada con fecha 15/12/2023, y número de registro de entrada 2023-Y-RE-674, los correspondientes alegatos, así como una aclaración de la misma fecha y con registro de entrada 2023-Y-RE-676, por el aspirante don Emilio José Doce Fojón, con DNI ***3403**, que figuraba en la lista provisional como excluido por haber presentado solicitud inscrita había sido del plazo de presentación de instancias (no enmendable).

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local,

RESUELVO

Primero.- Estimar los alegatos presentados por el aspirante don Emilio José Doce Fojón, con DNI ***3403**, y concederle un nuevo plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que emende las siguientes deficiencias:

EXCLUIDO				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO (enmendable pero no excluyente)	MOTIVO DE La EXCLUSIÓN (enmendables)	OBSERVACIONES (enmendable pero no excluyente)*
DOCE FOJÓN, EMILIO JOSÉ	***3403**	La documentación presentada no es original o copia electrónica auténtica.	- Anexo I incompleto y no está en original o copia electrónica auténtica -DNI no está en original o copia electrónica auténtica	- Anexos II e III no están en original o copia electrónica auténtica. -Todos los documentos acreditativos de la formación deben estar en original o copia electrónica auténtica.

*En este apartado Observaciones (enmendable pero no excluyente) se recogen los méritos que pueden ser objeto de subsanación por las personas interesadas, sin que implique, en ningún caso, que los mismos vayan a ser objeto de valoración en la fase de concurso por el Tribunal de cualificación.

Segundo.- Publicar esta resolución en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de anuncios de la Corporación.

O Vicedo, 27 de diciembre del 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 4129

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Publicada en el BOP de Lugo, de fecha 9 de diciembre de 2023, a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado para provistar una plaza de LIMPIADORA CASA CULTURA Y OTROS (JORNADA 70%), con indicación de las causas de exclusión y si son enmendables o no, de conformidad con el dispuesto en la base sexta de las “Bases generales que regulan, junto con las bases específicas, los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que si convoquen para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de O Vicedo incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de O Vicedo para el año 2022, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas en el BOP de Lugo de 12 de diciembre de 2022.

Presentada con fecha 15/12/2023, y número de registro de entrada 2023-Y-RE-673, los correspondientes alegatos, así como una aclaración de la misma fecha y con registro de entrada 2023-Y-RE-676, por el aspirante don Emilio José Doce Fojón, con DNI ***3403**, que figuraba en la lista provisional como excluido por haber presentado solicitud inscrita había sido del plazo de presentación de instancias (no enmendable).

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local,

RESUELVO

Primero.- Estimar los alegatos presentados por el aspirante don Emilio José Doce Fojón, con DNI ***3403**, y concederle un nuevo plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que emende las siguientes deficiencias:

EXCLUIDO				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO (enmendable pero no excluyente)	MOTIVO DE La EXCLUSIÓN (enmendables)	OBSERVACIONES (enmendable pero no excluyente)*
DOCE FOJÓN, EMILIO JOSÉ	***3403**	La documentación presentada no es original o copia electrónica auténtica.	- Anexo I incompleto y no está en original o copia electrónica auténtica -DNI no está en original o copia electrónica auténtica	- Anexos II e III no están en original o copia electrónica auténtica. -Todos los documentos acreditativos de la formación deben estar en original o copia electrónica auténtica.

*En este apartado Observaciones (enmendable pero no excluyente) se recogen los méritos que pueden ser objeto de subsanación por las personas interesadas, sin que implique, en ningún caso, que los mismos vayan a ser objeto de valoración en la fase de concurso por el Tribunal de cualificación.

Segundo.- Publicar esta resolución en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de anuncios de la Corporación.

O Vicedo, 29 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 4130

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Publicada en el BOP de Lugo, de fecha 9 de diciembre de 2023, a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado para provistar una plaza de LIMPIADORA CASA DEL AYUNTAMIENTO Y OTROS (JORNADA 100%), con indicación de las causas de exclusión y si son enmendables o no, de conformidad con el dispuesto en la base sexta de las "Bases generales que regulan, junto con las bases específicas, los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que si convoquen para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de O Vicedo incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de O Vicedo para el año 2022, sistema de concurso, acceso libre," publicadas en el BOP de Lugo de 12 de diciembre de 2022.

Presentada con fecha 15/12/2023, y número de registro de entrada 2023-Y-RE-675, los correspondientes alegatos, así como una aclaración de la misma fecha y con registro de entrada 2023-Y-RE-676, por el aspirante don Emilio José Doce Fojón, con DNI ***3403**, que figuraba en la lista provisional como excluido por haber presentado solicitud inscrita había sido del plazo de presentación de instancias (no enmendable).

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local,

RESUELVO

Primero.- Estimar los alegatos presentados por el aspirante don Emilio José Doce Fojón, con DNI ***3403**, y concederle un nuevo plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que emende las siguientes deficiencias:

EXCLUIDO				
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO (enmendable pero no excluyente)	MOTIVO DE La EXCLUSIÓN (enmendables)	OBSERVACIONES (enmendable pero no excluyente)*
DOCE FOJÓN, EMILIO JOSÉ	***3403**	La documentación presentada no es	- Anexo I incompleto y no	- Anexos II e III no están en original o

		original o copia electrónica auténtica.	está en original o copia electrónica auténtica. -DNI no está en original o copia electrónica auténtica	copia electrónica auténtica. -Todos los documentos acreditativos de la formación deben estar en original o copia electrónica auténtica.
--	--	---	---	--

*En este apartado Observaciones (enmendable pero no excluyente) se recogen los méritos que pueden ser objeto de subsanación por las personas interesadas, sin que implique en ningún caso que los mismos vayan a ser objeto de valoración en la fase de concurso por el Tribunal de cualificación.

Segundo.- Publicar esta resolución en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> y en el tablero de anuncios de la Corporación.

O Vicedo, 29 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 4131

VILALBA

Anuncio

Expediente: 189/2022

Asunto: Aprobación definitiva del expediente relativo al inventario de caminos

El Pleno del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 2 de octubre de 2023, adoptó acuerdo sobre el asunto “ut supra” referenciado, siendo el literal de la parte dispositiva lo siguiente:

“PRIMERO.- Estimar/desestimar los alegatos formulados en trámite de audiencia en el sentido que figura en los informes-propuesta emitidos por el equipo redactor, PROCAT INGENIERÍA, S.L., compendiado en documento obrante en el expediente con identificador de metadatos ERES_L01270654_2023_0000000000000000000000094047 e incorporado como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Inventario de Caminos municipales del Ayuntamiento de Vilalba, con los Bien y derechos que comprende, según detalle en listado resumen obrante en el expediente, incorporado como anexo al presente acuerdo.

TERCERO.- Dar la publicidad legalmente prevenida al acuerdo que si adopte.

CUARTO.- Notificar individualmente a los interesados que formular alegatos incorporando aquellos informes que sirvan de motivación a su estimación o desestimación.

QUINTO.- Remitir una copia del Inventario y de sus rectificaciones a la Dirección General de Carreteras, la Consellería de Infraestructuras y Movilidad y la Diputación Provincial de Lugo.”

En aras de lograr la mayor transparencia posible, para hacer efectivo el legítimo acceso a la información pública disponible a los interesados y ciudadanos en general, el documento estará a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Vilalba, así como en formato visor en la web municipal a través del siguiente enlace <https://experience.arcgis.com/experience/fe4e47a598cd466fa18e6ded444ea68f/page/inicio/?draft=true&org=procat>

Vilalba, 29 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 4132

Anuncio

Esta Alcaldía tuvo conocimiento de que, tras labores inspectoras realizadas por los servicios correspondientes, no se procedió al alta de distintos sujetos pasivos que obligatoriamente deberían constar en el padrón fiscal de recogida de basura en el rural y que, por tanto, no se encuentran al corriente del pago de la correspondiente tasa, regulada en el artículo 6 de la ordenanza fiscal núm. 9 “Tasa por prestación del servicio de recogida de la basura”.

En consecuencia, se establece una moratoria de regularización libre y voluntaria ata el 31 de enero de 2024 para que los afectados procedan a la regularización de su situación, mediante el alta voluntaria en el mencionado

Padrón. Dicta regularización consistirá en aplicar la Tasa correspondiente al presente año, toda vez que tienen el deber de darse de alta todos los inmuebles, incluidas viviendas no habitadas y locales sin actividad.

En caso de que el sujeto pasivo, propietario del inmueble, no subsanase la sua situación en el plazo establecido, se procederá a su alta de oficio, para posteriormente, efectuar la liquidación de la tasa correspondiente, junto con las cuotas pasadas no satisfechas con carácter retroactivo así como con los intereses legalmente establecidos por la citada demora.

Para proceder la esta regularización voluntaria será necesario presentar debidamente cumplimentado el modelo de solicitud disponible en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento junto con la documentación que si indica en el mismo, de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento o bien telemáticamente, en el registro electrónico.

La esos efectos, la presentación puede realizarse en cualesquiera de los Registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por otro lado, de acuerdo con el establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualesquier trámite de un procedimiento administrativo las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quien ejerza una actividad profesional para la que si requiera colegiación obligatoria así como quien represente la un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Vilalba, 22 de diciembre del 2023.- La alcaldesa. Marta M.^a Rouco Seoane.

R. 4043

VIVEIRO

Anuncio

Por medio de la presente se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal núm. 10 reguladora de la "TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS", aprobada inicialmente la modificación en la fecha 9 de noviembre de 2023, segundo lo que si estipula en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resultando aprobada definitivamente en fecha 28 de diciembre de 2023, entrando en vigor el mismo día de su publicación definitiva de su publicación definitiva en el BOP.

"ORDENANZA FISCAL NÚM. 10

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1.- Fundamentos y naturaleza

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.s) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Vivero establece la tasa por recogida y tratamiento de la basura y residuos sólidos urbanos, que si regirá por el dispuesto en la dicha Ley y por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria, de recogida de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde si ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios en el término municipal de Vivero, su transporte a los centros de eliminación y el posterior tratamiento.

Se consideran incluidos en los servicios:

- El servicio de recogida de enseres y voluminosos porta la puerta, previo aviso.

Quedan fuera del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza los residuos que, procedentes de cualesquier actividad o servicio, estén incluidos por la normativa legal y reglamentaria de aplicación, dentro de los considerados como tóxicos o peligrosos, los poseedores de los cuáles deberán cumplir las obligaciones establecidas en la normativa correspondiente..

2. Se entenderá de recepción obligatoria el servicio prestado a todas las viviendas, que estén en condiciones de habitabilidad o utilización, con independencia de que estén o no habitadas o utilizadas, y de que si depositen o no residuos para su recogida.

Asimismo, también se entenderá de recepción obligatoria el servicio prestado a todos los locales, alojamientos y establecimientos que estén en condiciones de ocupación y/o utilización.

3. Se consideran objeto tributario de la tasa cada una de las viviendas individuales o locales que formen parte de un mismo inmueble, siempre que las mismas tengan acceso propio y sean susceptibles de ser utilizadas independientemente del resto de las viviendas o locales del edificio.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, establecimientos e instalación de cualesquier uso ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista o arrendatario beneficiarios del servicio.

2. Tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona propietaria de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

1. Serán responsables solidarios o subsidiarios de los deberes tributarios del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas consideradas para estos efectos según lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley general tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley general tributaria

Artículo 5. Exenciones

Disfrutarán de la exención subjetiva, aquellos contribuyentes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Las personas preceptoras de pensiones no contributivas, siempre que las mismas constituyan el único ingreso de la unidad familiar. El derecho a esta exención requerirá la previa solicitud del interesado y su autorización por la Xunta de Gobierno Local.

2. Los propietarios de viviendas o locales en estado ruinoso, previa tramitación del correspondiente expediente o acreditación mediante informe emitido por técnico legalmente facultado.

Artículo 6. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, y en algunos casos por la superficie.

2. La tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

Código	Concepto/usuario	Cuota anual (€) 2024
1	Viviendas	115,39
2	Locales comerciales en general, consultas y despachos .	
2.1	De 100 a 250 m ²	206,90
2.2	De 250 m ² a 500 m ²	277,94
2.3	Más de 500 m ²	309,62
3	Cafeterías, bares y similares	
3.1	Hasta 100 m ²	332,91
3.2	De 100 a 250 m ²	372,32
3.3	De 250 m ² a 500 m ²	402,48
3.4	Más de 500 m ²	452,45
4	Restaurantes	
4.1	Hasta 300m ²	476,54

4.2	De más de 300 m ²	1 168,81
5	Pensiones, hostales y similares	346,39
6	Hoteles	
6.1	Sin restaurante o restaurante hasta 100m ²	570,42
6.2	Con restaurante de más de 100m ²	1 168,81
7	Moteles	570,42
8	Apartahoteles y apartamentos turísticos	
	Por cada apartamento	149,40
9	Campings	663,48
10	Salas de fiesta, discotecas y similares	605,41
11	Pubs	451,85
12	Cines y teatros	308,46
13	Supermercados, tiendas de alimentación y similares	
13.1	Hasta 75m ²	277,94
13.2	Entre 75m ² y 150m ²	413,30
13.2	Entre 150m ² y 300m ²	632,63
13.3	Más de 300 m ²	1 168,81
14	Talleres, industrias, almacenes, talleres y naves (Concesionarios, estaciones de servicio).	
14.1	Hasta 100 m ²	206,90
14.2	Entre 100 y 250 m ²	372,32
14.2	Entre 250 y 500 m ²	533,34
14.3	Más de 500 m ²	977,92
15	Entidades bancarias	575,07
16	Locales destinados a actividades sanitarias	372,32
17	Entidades y sociedades recreativas o deportivas	195,56
18	Centros de equipamiento comercial	2.092,88
19	Instalaciones de uso público	
19.1	Residencias tiempo libre	1 168,81
19.2	Centros de día	370,40
19.3	Centros de día/noche hasta 40 plazas	701,89
19.4	Centros de día/noche de más de 40 plazas	1 168,81
19.5	Garajes	260,32
20	Actividades asociadas a la pesca	
20.1	Oficinas empresas armadoras	143,12
20.2	Exportadores de pescado	533,34

20.3	Otras empresas y servicios en el puerto	413,30
20.4	Lonjas	1,91€/m ² + 161,41€/m ²
21	Otro no incluidos en los párrafos anteriores	204,22

En todos los conceptos en los que si tenga en cuenta la superficie, se tomará la superficie total, incluida la superficie de los locales anexos o afectos a la actividad, de conformidad con el establecido al respecto en el impuesto sobre actividades económicas (IAE/IAE), o la superficie total que resulte de las comprobaciones que efectúe el ayuntamiento.

Se establece una tarifa mínima de 57,70 € anuales para las personas propietarias de viviendas que no habian sido habitadas durante un año y si demuestre fidedignamente que continuarán en la misma situación, debiendo acreditarse dicho extremo mediante informe del vigilante fiscal.

Las viviendas sitas a una distancia superior 300 metros a contar desde el punto más próximo de recogida de basura o ruta de prestación del servicio abonarán al año la cantidad de 57,70 € anuales

Los locales cerrados y que habían sido dados de baja en el IAE/IAE abonarán al año la cantidad de 116,70 €.

Para poder beneficiarse de las dos anteriores tarifas reducidas, se requerirá en todo caso autorización municipal, previa solicitud del interesado.

3. Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreductible y serán fraccionadas por trimestres naturales, salvo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento estableciendo plazo distinto.

4. Aquellos locales que puedan encuadrarse en dos o mas tarifas de las establecidas en el número 2 del presente artículo, tributarán por la tarifa sujeta al gravamen más alto.

Artículo 7.- Tarifa especial

Estableciera una tarifa especial: Los titulares de puestos de venta ambulante sitos en el lugar habilitado al efecto por este ayuntamiento (para lo cual si estará en el dispuesto en el artículo 3 de la presente ordenanza), abonarán la cuota anual de 8,08€ por metro cuadrado o fracción ocupada, mediante cuatro recibos trimestrales y por adelantado al comienzo de cada trimestre natural o al adjudicarse el puesto.

Para los casos de alta en la titularidad de los puestos, se procederá del siguiente modo: Si el puesto si adjudica durante lo primero semestre del año, se abonará la tarifa íntegra; si si adjudica durante lo segundo semestre del año, se abonará el 50% de la tarifa anterior.

Artículo 8.- Devengo

Devéngase la tasa y nace el deber de contribuir desde el momento en que si inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengarase el primero día de cada trimestre natural, salvo que lo devengo de la tasa si había producido con posterioridad la dicha fecha, caso en el cuál la primera cuota devengarase el primero día del trimestre siguiente.

Artículo 9.- Declaración e Ingresos

1.- Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula, presentando al efecto a correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cotado primero trimestre

2.- Cuando si conozca, sha de oficio o por comunicación personas interesadas de cualesquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobro siguiente al de la fecha en que si haya efectuado la declaración.

3.-El cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus cualificaciones, así como a las sanciones que correspondan, se estará al establecido en el titulo IV de la Ley 58-2003 de 17 de diciembre , general tributaria, así como en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por lo que si aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

Cuando la Xunta de Galicia resuelva aplicar para un ejercicio la bonificación del canon unitario por tratamiento de residuos domésticos de acuerdo con las condiciones fijadas en el punto tres bis de la disposición adicional vigésimo primera de la Ley 11 /2013, a los efectos de mantener el principio de equivalencia, se aplicará a los

usuarios del servicio con tarifa incluida en el apartado 6.2 un descuento en función del importe que suponga la minoración que establezca la Administración Autónoma en el canon.

El Pleno, previo informe del servicio de gestión tributaria, determinará:

1. El importe previsto de ahorro en el coste del canon a consecuencia de bonificación.
2. El porcentaje de minoración a aplicar sobre la deuda neta en un único trimestre a los usuarios de las tarifas incluidas en el apartado 6.2.
3. El trimestre en el que si aplique el porcentaje de minoración aprobada, toda vez que debe permitir la acreditación del cumplimiento de las condiciones conforme el dispuesto en la normativa de la Administración autónoma.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

1º.- Para todo lo no previsto en esta ordenanza será de aplicación el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; el Reglamento general de recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, así como a restante normativa aplicable según la materia.

2º.-A presente modificación de la ordenanza fiscal aprobada definitivamente en el Pleno celebrado el día 28 de diciembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el "Boletín Oficial de la Provincia", permaneciendo en vigencia hasta su modificación o derogación expresa."

Vivero, 28 de diciembre del 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 4133

Anuncio

Por medio de la presente se procede a la publicación del texto íntegro de la "ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16 REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS BEIRARRÚASE POR RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALESQUIER CLASE", aprobada su modificación inicialmente en la fecha 9 de noviembre de 2023, segundo lo que si estipula en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, entrando en vigor el mismo día de su publicación definitiva de su publicación definitiva en el BOP.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16

REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS BEIRARRÚASE POR RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALESQUIER CLASE.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

1.este Ayuntamiento, conforme al autorizado por el artículo 106 de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y de acuerdo con el previsto en el artículo 20.3, h)) del Real Decreto Legislativo 2/2004, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualesquier clase, que si regulará por la presente Ordenanza.

2. Será objeto de este tributo:

- a) la entrada o paso de vehículos y carruajes en los edificios y solares
- b) la reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga de mercaderías a solicitud de Entidades, empresas y particulares
- c) la reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para estacionamiento de vehículos de alquiler o para el servicio de entidades o particulares
- d) la reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para principio o final de línea de servicios regulares o discrecionales de viajeros

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Está constituido por la realización sobre la vía o terrenos de uso público de cualesquiera de los aprovechamientos enumerados en el número 2 del artículo 1 de esta Ordenanza, y el deber de contribuir nace desde el momento en que el aprovechamiento si inicie.

Artículo 3. DEVENGO

F	Por cada permiso diario para igual finalidad , al día:	
	EVENTOS Y CELEBRACIÓN(Distintivo EV)	4,83€
	AUTORIZACIONES EXTRAORDINARIAS(Distintivo EX)	4,83€

Él pago de lana tarifa Y anterior en el exime de él pago de lanas indemnizaciones qué puedan corresponder a este Ayuntamiento cuando, con motivo de lanas citadas actividades, si deteriore lana via publica.

3. El importe de las cuotas de esta tasa prorratearse por trimestres naturales en los casos de inicio del proveitamento o cese en el mismo.

4.La concesión de las distintas autorizaciones y expedición de los distintivos de acceso restringido y control establecidas en la letra Y y F apartado 2 de este artículo 6 se registrá por la Ordenanza sobre la regulación del Tráfico en el Casco Antiguo del Ayuntamiento de Vivero.

Artículo 7. RESPONSABLES

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta ordenanza, toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bien y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de obrígaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios del suyo incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quien dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tal administradores responderán subsidiariamentedas obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que cesen en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por descuido o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 8. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se recono-ce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o cuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional

Artículo 9. NORMAS DE GESTIÓN

1.as cantidades exigibles con arreglo a las tarifas, se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos de tiempo fijados en las respectivas tarifas.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y formular la declaración en la que consten los elementos que servirán de base para efectuar la liquidación tributaria.

3. Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aproveitaamento, se entenderá prorrogada hasta que si presente la declaración de baja por los interesados.

4. La presentación de la baja suministrará efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente al señalado en los epígrafe de las tarifas. A no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 10. NORMAS DE RECAUDACIÓN

El pago de la tasa se realizará:

la) tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería muncipal o donde estableciera el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos sha autorizados y prorrogados, una vez incluidas en los padrones o matrículas de esta tasa, en la oficina de Recaudación Municipal, en los plazos fijados a tal efecto por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

A presente Ordenanza fiscal, cuya modificación provisional fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigencia ata su modificación o derogación expresa

Vivero, 28 de diciembre del 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 4134

Anuncio

Por medio de la presente se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza “Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarilla, depuración de aguas residuales y demás servicios y actividades complementarias prestados en el Ayuntamiento de Vivero”, aprobada la modificación inicialmente en la fecha 9 de noviembre de 2023, resultando aprobada definitivamente en fecha 27 de diciembre de 2023, entrando en vigor de acuerdo con el previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE La PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLA, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y DEMÁS SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VIVERO

ARTÍCULO 1.DISPOSICIÓN GENERAL.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución Española y de la potestad reglamentaria que tiene el Ayuntamiento de Vivero de conformidad con los artículos 4.1.1a) y 84.1.1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, a través de esta Ordenanza Municipal se regulan los precios o tarifas por la prestación de los servicios comprendidos en el Ciclo Integral del agua y otras actividades relacionadas con los mismos, para el Ayuntamiento de Vivero, que si habían regido por la presente Ordenanza no Fiscal Reguladora de la Prestación Patrimonial Pública no tributaria por el uso de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarilla y depuración de aguas residuales y demás legislación concordante.

Las contraprestaciones por el uso de los servicios reguladas en la presente ordenanza, que se denominarán genéricamente “*tarifas*” tienen naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributario de conformidad con el dispuesto en el artículo 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales(TRLRHL), constituyendo ingreso propio del gestor de dichos servicios de conformidad con el que dispone la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación que el artículo 289.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que si trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE Y 2014/24/UE, de febrero de 2014.

ES imprescindible para garantizar el expuesto establecer un marco jurídico de regulación dentro del tenérmelo municipal, siempre teniendo en cuenta las directrices establecidas en la normativa estatal aplicable, en la propia de la Comunidad Autónoma, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1 El objeto de la presente ordenanza y regular las tarifas de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarilla y depuración de aguas residuales, así como otras actividades conexas y complementarias inherentes al desarrollo de los mismos.

2.2. A presente Ordenanza, así como las tarifas y los derechos económicos objeto de regulación en esta norma, serán aplicables al Ayuntamiento de Vivero.

En aquellos casos en los que, de manera permanente o transitoria, no se preste la totalidad de los servicios comprendidos en el punto 2.1 de este artículo, a presente Ordenanza regirá solo y exclusivamente en aquellos

tenérmelos que sean de aplicación al servicio que si esté prestando en concreto.

2.3. Tal servicios se gestionan de forma indirecta mediante concesión, siendo la empresa concesionaria, a que le corresponde la titularidad del ingreso, VIAQUA (en adelante la concesionaria)

2.4. Constituye el supuesto exigible de las tarifas la prestación de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarilla y depuración de aguas residuales, a través de las redes municipales, con cuantas actividades técnicas o administrativas complementarias sean necesarias a dichos servicios.

2.5. La prestación de los servicios, así como la realización de las actividades y obras relacionadas con el mismo a que si refiere el artículo 3 de esta Ordenanza comportará una contraprestación económica, como tarifa, que percibirá la concesionaria, directamente de los abonados en los tenérmelos aprobados por el Ayuntamiento de Vivero en el contrato de gestión indirecta adjudicado a la misma, y regulados en esta Ordenanza, en aplicación del principio de autofinanciación del servicio.

Artículo 3.- SERVICIOS PRESTADOS.

3.1 Los servicios que si prestan se concretan en la disponibilidad real o potencial, o uso efectivo o posible, de los servicios y de las actividades reguladas en la presente Ordenanza , que a continuación si enumeran, y según las cuotas establecidas en el artículo 6:

- Disponibilidad, mantenimiento y utilización del Suministro de agua potable a través de la red de abastecimiento municipal. La tarifa a establecer podrá variar en función de los usos y destinos del agua.
- Disponibilidad, mantenimiento y utilización del Servicio de evacuación de excretas, aguas negras, y aguas pluviales y residuales a través de la red de alcantarilla municipal. La tarifa a establecer podrá variar en función del origen del agua y su carga contaminante.
- Prestación de los servicios técnicos y administrativos complementarios referentes a las actuaciones necesarias para realizar la contratación y prestación definitiva o provisional del suministro de agua potable y/o evacuaciones de aguas residuales y su depuración, así como el mantenimiento y conservación de elementos necesarios para la prestación de los servicios recogidos en este artículo 3.

3.2. Las relaciones entre la concesionaria y el usuario nacidas de los servicios vendrán reguladas por el contrato de suministro y por las disposiciones de esta Ordenanza, aplicándose en el no previsto en las mismas las normas técnicas que regulen los servicios.

Artículo 4.- CONCEPTO DE TARIFA.

Las tarifas y otros derechos económicos que debe percibir la concesionaria por la prestación de los servicios , tienen naturaleza de ingreso no tributario. Por este motivo queda expresamente excluida la aplicación de la normativa tributaria con respecto a la gestión, facturación, cobro y reclamación de los mencionados ingresos.

Artículo 5.-OBLIGADOS AL PAGO.

5.1. Están obligadas al pago de las tarifas las personas físicas y jurídicas y las entidades con o sin personalidad jurídica propia, las herencias xacenteres, comunidades de bien y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una comunidad económica o un patrimonio separado susceptible de ser sujeto de derechos y obligaciones que, siendo titulares del uso de la hinca abastecida, ostente la condición de abonados, es decir, que sea titular del contrato o póliza de abono.

Son igualmente obligados al pago, en concepto de clientes, los peticionarios de las acometidas, contratos y reconexións.

5.2. Sin perjuicio del dispuesto en el apartado anterior, las personas que ostenten esta condición de abonadas o de peticionaria, obligadas directas a satisfacer la contraprestación de que si trate, podrán repetir el abonado sobre los ocupantes o usuarios de las hincas beneficiarias de los servicios objeto de esta Ordenanza cualesquier que sea su título: propietarios, usufructuarios, concesionarios de bien y/o servicios públicos, titular del derecho de habitación el arrendatario , incluso en precario, sha si trate de título individual o colectivo. En este supuesto, la concesionaria es ajena a las relaciones establecidas entre los afectados, limitándose a prestar el servicio solicitado y percibir la contraprestación establecida por el mismo en la forma señalada en el párrafo anterior, así como a adoptar las medidas que sobre el mismo si establecen en esta norma y en el Reglamento del Servicio.

5.3 Igualmente, están obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades:

-Cuando si trate de la concesión de acometida a las redes públicas de abastecimiento de agua o alcantarilla: el propietario, usufrutuario o titular del dominio útil de la hinca.

-Cuando si trate de prestación de los servicios de alcantarilla :los ocupantes o usuarios de las hincas del tenémelo municipal beneficiarias del servicio de saneamiento , cualesquiera que sea su título, propietarios, usufrutuarios, habitacionistas o arrendatarios, incluso en precario.

-Cuando si trate de prestaciones de servicios de alcantarilla y depuración de aguas residuales:los propietarios, arrendatarios, o titulares de cualesquier derecho de uso de hincas que dispongan de fuentes propias de suministro de agua y que realicen vertidos a las redes de alcantarilla o estén obligados a conectar las mismas.

5.4. En caso de separación de dominio directo y útil, el deber de pago recae sobre lo titular de este último.

Artículo 6.- CUOTAS

Las cuotas a satisfacer por el obligado al pago, serán las resultantes de la aplicación de las siguientes tarifas:

TARIFAS DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

AGUA

AGUA		TARIFA EUROS
PARA USOS DOMÉSTICOS	Cuota de servicio o mantenimiento, al mes	2,08
	Consumo hasta 14 m3.(mínimo a facturar), al trimestre	5,32
	Consumo desde 14 m3 hasta 30 m3. cada metro cúbico	0,50
	Consumo desde 14 hasta 75 m3., cada metro cúbico	0,53
	Consumo de madres de 75 m3, cada metro cúbico	0,61
PARA USOS INDUSTRIALES	Cuota de servicio el mantenimiento, al mes	2,08
	Precio dl m3 consumido	0,55
CONSERVACIÓN RENOVACIÓN DE CONTADORES	Contadores de 13 mm, 15 mm 20 mm, al mes	0,58
	Y Contadores de 25 mm y 30 mm, al mes	1,34
	Contadores de 40 lo mas mm, al mes	3,96

Mínimos trimestrales usos industrais	
a)hoteles, hospedajes, pensiones y sanatorios	49m3
b)cafés ,restaurantes, tabernas y almacens de vinos	32m3
c)garajes particulares, talleres , academias y colegios	27m3
d)tintorerías, panaderías, fábricas de hielo, gaseosas, cines , teatros y fábricas en general.	42m3
y)Construccions de obras, garaje de servicio público y arroyos	49m3

La tarifa doméstica se aplicará en los usos no tipificados en el paragrafo anterior.

TARIFAS DEL SERVICIO DE ALCANTARILLA Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

La)Ponerlo servicio de la red de alcantarilla:

“La tarifa la esixir por la prestación de los servicios de la red de sumidorios , se determinará en función de la cantidad del agua , medida en metros cúbicos, utilizada en la hinca.

La tal efecto , aplicaráse el tipo de 21% sobre la facturación total del agua , impuestos invcluidos.non si entenderá en ningún caso incluida en dicha facturación , el importe correspondiente la tarifa por la conservación de contadores, si había existido”

B)Ponerlo servicio de depuración de agua:

	Min.trimestral	TARIFAS	
		CUOTA €/MES	€/m ³
DOMÉSTICO	14 m3	1,81	0,27
HOSPEDAJES, ASIRLOS Y SANATORIOS	49 m3	3,03	0,36
HOSTELERÍA Y ALMACENES ALCOHOLES	32 m3	3,03	0,36
GARAJES,TALLERES E INST Y COLEGIOS	27 m3	3,03	0,36
FÁBRICAS, TINTORERÍAS, CINES Y TEATROS	42 m3	3,03	0,36
OBRAS, APARCAMIENTOS Y ARROYOS	49 m3	3,03	0,46
Sin agua de la red municipal	14 m3	1,81	0,26

Los consumos aplicables serán los inscritos en el contador, estableciéndose unos consumos mínimos aplicables a las tarifas de alcantarilla y depuración , que serán los mismos que los establecidos en las tarifas del agua.

En los casos en los que exista una manifiesta diferencia entre el volumen de agua de vertido y el liquidado en el consumo de agua de la red municipal, o al mínimo establecido, se aplicarán las medidas correctoras necesarias para liquidar el volumen real o estimado vertido, aplicable a los casos en los que el usuario vierte a la alcantarilla aguas de otro origen distinto del servicio de abastecimiento municipal.

En las anteriores tarifas de agua, alcantarilla y depuración de aguas residuales, no está incluido el IVA que, en su caso, deba devengarse con arreglo a la normativa fiscal en vigor.

OTROS PRECIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Se establecen las siguientes tarifas cuyos derechos corresponden directamente al Ayuntamiento de Vivero, por lo que serán ingresadas directamente por el usuario en la cuenta bancaria municipal, aplicables respectivamente para lo entronque (acometida) y para el contrato (se excluyen los cambios de titularidad).

-ENTRONQUE A La RED DE ABASTECIMIENTO POR ACOMETIDA	177,51€
-CONTRATO DE SUMINISTRO (salvo cambio de titularidad) (más los serlos municipales)	38,54€
-ENTRONQUE A La RED DE SANEAMIENTO POR ACOMETIDA	17,90€

Artículo 7.- MODIFICACIÓN DE TARIFAS

El establecimiento o modificación de tarifas corresponderá al Pleno de la Corporación.

No obstante al anterior, la propuesta de fijación de tal tarifas corresponderá a la entidad concesionaria de los servicios, que deberá presentarla con la suficiente antelación y con el contenido que corresponda.

Artículo 8.-DEVENGO.

8.1 La prestación patrimonial de carácter público no tributario y las tarifas integradas en esta ordenanza se devengarán, naciendo el deber de pago de las mismas de la manera que siegue/segue:

la) Para el concepto de derecho de acometida: Cuando si otorgue la autorización correspondiente.

b) Para los demás conceptos: Cuando si inicie la prestación del servicio, devengandose luego de la dicha prestación de forma periódica el día 1 de enero de cada año. Cuando si inicie la prestación de servicio, podrá exigirse, en su caso, el depósito previo de su importe total o parcial al solicitar dicha prestación. Entendiera iniciada esta, en el momento que si produzca el alta en el servicio.

c) El deber de contribuir por la conservación y renovación de contadores nace desde el momento de la sua solicitud por el usuario , teniendo en todo caso carácter voluntario.

d) Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales tienen carácter obligatorio para todas las hincas de los municipios que tengan fachada la ruas, plazas o vías públicas en que existan alcantarillado , siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cincuenta metros , siendo obligatorio el pago de las tarifas ainda cuando no se proceda a efectuar acometida a la red.

8.2. El período de imposición y pago será lo del año natural o el específico que establece esta Ordenanza en la disposición final tercera, salvo en los casos de altas en el servicio en los que el período de pago abarcará desde la fecha de alta ata el 31 de diciembre de dicho año o finalización del período impositivo específico, y en los supuestos de bajas , en el que comprenderá desde 1 de enero ata el día de la presentación de la baja.

8.3. En todo caso, lo devengo si producirá con independencia de que si había obtenido o no las autorizaciones pertinentes , o si habían suscrito los contratos preceptivos, y sin perjuicio de la iniciación de los expedientes administrativos que si deban instruir para su autorización y exigencia de las responsabilidades que procedan.

8.4. En los supuestos de alta, baja y cambio de titularidad, la tarifa ratearse por días naturales.

Artículo 9.- PERIODICIDAD DE FACTURACIÓN Y PLAZOS DE PAGO.

9.1. La facturación tendrá una periodicidad trimestral, se realizará a través de la empresa concesionaria en un recibo, en su caso conjunto con otras tarifas, tasas, tributos o precios públicos de titularidad de terceros, tales como la tasa de basura, cañones autonómicos etc.. Se podrá emitir facturas con periodicidad mensual, solo para los grandes consumidores y siempre con carácter de voluntariedad.

9.2. La facturación practicada en virtud de esta ordenanza serán objeto de aprobación por resolución de alcaldía.

Las facturas se remitirán por la concesionaria al domicilio del suministro salvo que el abonado u obligado al pago designara por escrito y con suficiente antelación un domicilio distinto, o salvo que la petición del obligado al pago, o por imposición legal, proceda facturación electrónica, en cuio caso, las facturas se remitirán por correo electrónico en la cuenta indicada por el abonado u obligado al pago o se notificarán cómo disponga la legislación aplicable, o estarán disponibles en la página web de la concesionaria.

9.3 En el supuesto de licencia de acometida u otras actividades o servicios no periódicos, el abonado o usuario vendrá obligado a presentar ante la concesionaria la correspondiente declaración o solicitud, según modelo determinado por esta, que contendrá los elementos imprescindibles para la facturación procedente. En este caso, y demás supuestos amparados por el artículo 3.1.d), la factura si expedirá contra la solicitud del servicio o cuando la concesionaria había habido realizado la actividad que de la lugar al deber de pago si la misma debe realizarse de oficio y no la solicitud del abonado o usuario.

9.4 Los importes facturados deberán satisfacerse en el plazo de dos meses desde la aprobación de la facturación . Lo retraso determinará la aplicación del tipo de interés legal del dinero, aplicable desde el día siguiente la finalización del período voluntario.

9.5. El pago de las deudas podrá realizarse en la forma siguiente:

a) Para los obligados al pago que habían domiciliado el pago de las mismas, mediante cargo bancario en la cuenta de la entidad bancaria que habían señalado al efecto.

b) Para los obligados al pago que no habían domiciliado el pago de las mismas o que teniendo hecho, por cualesquier causa no había tenido satisfecha la deuda, en las oficinas colaboradoras, o bien a través de la Oficina Virtual alojada en el sito web www.viaqua.gal.

9.6 Las facturas no satisfechas en el período voluntario se reclamarán por correo certificado con acuse de recibo o cualquier otro medio que permita tener constancia de forma fidedigna de la recepción. Transcurridos 6 meses desde la finalización del período voluntario la cantidad a pagar se verá incrementada por el interés por mora.no supuesto de rechazo de la notificación o por deficiencias de la dirección facilitada por el obligado al

pago , si especificarán las circunstancias del intento de la notificación y se tendrá por efectuado el trámite , quedando expedita su reclamación por la vía judicial o el inicio del procedimiento de corte de suministro, previa consulta con los servicios sociales Municipales, para evitar el corte de suministro a familias que puedan estar en situación de vulnerabilidad económica

9.7. En el caso en el que por error la concesionaria había facturado cantidades inferiores las debidas podrá acordar con el usuario el plazo de pago.

Artículo 10.- FACULTAD DE INSPECCIÓN.

10.1. Los inspectores autorizados estarán facultados, a los efectos de esta Ordenanza y del Reglamento del servicio, para visitar e inspeccionar hincas y locales en los que si utilicen las instalaciones correspondientes para conectarse a las redes municipales de abastecimiento y saneamiento, realizar toma de muestras, etc., observando sí existe alguna irregularidad.

Tendrán la consideración de consumos clandestinos los que en el preceptivo contrato o póliza de abonado o, en su caso sin la correspondiente autorización de la concesionaria, y consiguiente pago de las tarifas correspondientes, lleven a cabo las utilidades o aprovechamiento de los servicios establecidos en el artículo 3 de la presente ordenanza.

Los actos clandestinos o cualquier otros a los que correspondiera tal cualificación, darán lugar a la inmediata suspensión del suministro y prestación de los servicios, ser perjuicio de las acción legales que puedan corresponder.

Con independencia del anterior, el usuario clandestino se verá obligado a abonar el importe del servicio dispuesto y no pagado, del que se había habido beneficiado por los servicios que corresponderá, conforme a la liquidación que si practique por la concesionaria, además de los gastos inherentes a la inspección y reposición de los elementos alterados o dañados.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- A presente Ordenanza regirá una vez efectuada la publicación de su aprobación definitiva, de acuerdo con el previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

2.-Las referencias existentes en la documentación contractual a la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por suministro de agua potable y servicios de complementarios entenderáse realizadas a la presente Ordenanza no tributaria , trala su entrada en vigor.

3.- Excepcionalmente y para el supuesto de que a presente ordenanza o la suya posible modificación, por la fecha de tramitación, entre en vigor con posterioridad al día 1 de enero del año de aplicación, el momento del devengo retrasase y coincidirá con el día primero del trimestre natural siguiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A La entrada en vigor de la presente Ordenanza no tributaria, quedará derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por suministro de agua potable y servicios complementarios, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo el día 26 de febrero de 2016, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarilla y depuración de aguas residuales.

Vivero, 28 de diciembre del 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 4135

Anuncio

Aprobación de los padrones fiscales de Tasa de Recogida de Basura y Canon de Agua (4º trimestre del ejercicio 2023) y anuncios de cobro.

Con fecha de 28 de diciembre de 2023 por resolución de la Alcaldía se procede a la aprobación de los siguientes padrones fiscales :

<u>Objeto</u>	<u>Ejercicio</u>	<u>Importe</u>
Recogida de basuras	4º Trimestre de 2023	2. 251.415,78.-€
Canon agua (Xunta)	4º Trimestre de 2023	70.614,05.- €

De conformidad con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba la Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobro :

De acuerdo con el previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día **04 de enero de 2024 a 04 de marzo de 2024**, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar sus recibos en cualesquier oficina de Abanca, dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán contactar con la oficina de ViAQUA de Vivero, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de: ABANCA, BBVA/BBVA, SANTANDER, LANA CAJA o CORREOS.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y adviértese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciará el período de construcción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Vivero, 28 de diciembre del 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 4136

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DA TERRA CHA

Anuncio

DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DEL ORGANIGRAMA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA TERRA CHÁ

La Xunta Plenaria de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27 de diciembre de 2023 aprobó inicialmente el organigrama y relación de puestos de trabajo de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá, en los términos en que consta redactada en el expediente administrativo de referencia.

Por medio del presente edicto se abre un período de información pública por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado el expediente completo en las dependencias municipales y a los efectos de que por los interesados se puedan presentar las reclamaciones, sugerencias o alegatos que estimen oportunas, de conformidad con el dispuesto en el artículo 202.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

En caso de que se presenten reclamaciones y/o alegatos contra lo citado expediente, se procederá a su resolución, previos los informes oportunos, por la Xunta Plenaria de la Mancomunidad, procediéndose, una vez resueltas, la aprobación definitiva del expediente y a la publicación del organigrama y relación de puestos de trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no se presenten reclamaciones y/o alegatos contra lo expediente, se considerará que el mismo queda aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo posterior, procediendo de sucesivo a la publicación

indicada en el apartado precedente, de conformidad del dispuesto en el artículo 202 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

Cospeito, 27 de diciembre de 2023.- El Presidente, Armando Castosa Alvariño.

R. 4108

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – DIPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, EN SESIÓN COMÚN CELEBRADA EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2023, POR LO QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL PROGRAMA PARA LA DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL AÑO 2023.

BDNS(Identif.): 693186

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/693186>)

De conformidad con el previsto en los artículos 17.3b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la modificación de las bases reguladoras cuyo texto completo se puede consultar en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

(<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>).

Modificar la base 7. Gastos subvencionables, apartado 2) del Programa para la dotación y mejora de servicios comunitarios para el año 2023, de forma que:

Donde dice:

2. Los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y si realicen desde 15 de mayo de 2023 a 31 de diciembre de 2023.

Debe decir:

2. Los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y si realicen desde 15 de mayo de 2023 a 15 de abril de 2024.

Modificar la base 13. Justificación y abono de las subvenciones

Donde dice:

El beneficiario deberá acercar, como fecha límite el 29 de febrero de 2024, la cuenta justificativa que acredite la ejecución y los gastos derivados de la actuación subvencionada.

Debe decir:

El beneficiario deberá acercar, como fecha límite el 15 de junio de 2024, la cuenta justificativa que acredite la ejecución y los gastos derivados de la actuación subvencionada.

Lugo, 12 de diciembre de 2023.- El Presidente, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El Diputado Provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 4109

NOTARÍA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DE ÉL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA, HAGO CONSTAR

Que en esta Notaría de Sarria, sita en la cuaja Gran Vía, nº9, Bajo si está tramitando ACTA DE PARTICIÓN CONFORME LA LANA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de lana herencia de él causante DON FROILÁN DOSÍO RODRÍGUEZ.

Que entre los herederos de los citados causantes si encuentran el siguiente lo sus herederos:

DON PEDRO DOSÍO GAYOSO

Que si lee comunica la te los dice interesados lo la cualquiera que tenga algún tipo de interés en te las dice herencias lo siguiente:

Durante un plazo que finalizará en un plazo máximo de treinta hábiles desde lana publicación de él presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en lana cuaje Gran Vía Alfonso IX, nº9 -bajo de lana villa de Sarria (Lugo), en horas de despacho, para oponerse la lana tramitación de lana misma, proponer nuevos contadores-partidores lo alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria la veintinueve de diciembre de de los mil veintitrés.- Notario, JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ.

R. 4110

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA