



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD. JEFATURA TERRITORIAL DE LUGO.
SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

Resolución sobre corrección de errores en el calendario laboral del año 2024 para la Provincia de Lugo

El DECRETO 112/2023, de 29 de junio, por el que se determinan las fiestas de la Comunidad Autónoma de Galicia del calendario laboral para el año 2024, recoge en el artículo 2 el siguiente:

"Conforme el dispuesto en el artículo 37.2 del Estatuto de los trabajadores, en el artículo 46 del Real decreto 2001/1983, de 28 de julio, y en el artículo 1.11 del Real decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo, también serán inhábiles para el trabajo, retribuidas y no recuperables, dos fiestas locales, propuestas por el órgano municipal competente de los respectivos ayuntamientos, cuya publicación en el boletín oficial de cada una de las provincias de la comunidad autónoma será determinada por la persona titular de la jefatura territorial de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad. Dichas fiestas locales se publicarán, asimismo, en el Diario Oficial de Galicia".

- A la vista de el que antecede, el día 29 de septiembre de 2023 esta Jefatura Territorial de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad dictó resolución por la que se daba publicidad a los festivos de la Provincia de Lugo.
- El día 25 de enero de 2024 se recibió comunicación del Ayuntamiento de O Páramo remitiendo una resolución de Alcaldía por la que se modifican las fechas remitidas en su momento.

A la vista de el anterior, esta Jefatura Territorial **RESUELVE**:

- Corregir los festivos locales de O Páramo de manera que queden fijadas las siguientes fechas:
 - **13 de febrero de 2024** - Martes de Carnaval
 - **7 de junio de 2024** - Fiestas a primaveira
- Publicar el anuncio de la corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En Lugo, 26 de enero de 2024.- La jefa del Servicio de Coordinación Administrativa y Gestión Económica, (por ausencia de Jefe/a Territorial en virtud del decreto 123/2022, de 23 de Xunio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Empleo e Igualdad de la Xunta de Galicia), Patricia Dans Grela.

R. 0253

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE RRHH Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 26 DE ENERO DE 2024 EN EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA CONJUNTA (CUOTA GENERAL Y CUOTA RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) Y BASES ESPECÍFICAS PARA AMPLIAR EL LISTADO DE EMPLEO DE AUXILIAR DE SALA, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA RED MUSEÍSTICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada en fecha 26 de enero de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Vistos los criterios por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo, regulados por las resoluciones de la presidencia de las siguientes fechas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, del 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, del 26.12.2011) y 14.02.2019 (BOP núm. 039, del 15.02.2019).

Constatando que la entidad tiene necesidad de ampliar el vigente listado de Auxiliar de Sala, para poder atender las necesidades de los servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos de este tipo funcional, cuando sea precisa y esté justificada su incorporación conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30 de junio de 2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:**

1.º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la ampliación del listado de auxiliar de sala de empleo temporal de Auxiliar de Sala (una de la cuota general y otra de la cuota de reserva a personas con discapacidad), grupo C - subgrupo C2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Que las personas candidatas so podan participar en una de las dos modalidades. En el supuesto del listado de la cuota de reserva a personas con discapacidad esta se acumulará al listado de la cuota general por su orden de puntuación, resultado un único listado del proceso selectivo.

3.º Que a presente convocatoria se firme por las bases generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13 de marzo de 2020 (BOP núm. 079, de 6 de abril de 2020), corrección de errores aprobado en la Xunta de Gobierno de 10 de julio de 2020 (BOP núm. 161, de 15 de julio de 2020).

4.º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la ampliación del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

5.º Convocar públicamente a quién, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

6.º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en los lugares determinados en la base general 3.

7.º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo."

La Xunta de Gobierno, por unanimidad de los asistentes acuerda prestar aprobación la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso - Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La AMPLIACIÓN DEL LISTADO PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DE AUXILIAR DE SALA, CUOTA GENERAL Y CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, GRUPO C - SUBGRUPO C2.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las Bases Generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de reserva a personas con discapacidad), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13 de marzo de 2020 (BOP núm. 079, de 6 de abril de 2020), corrección de errores aprobado en la Xunta de Gobierno de 10 de julio de 2020 (BOP núm. 161, de 15 de julio de 2020).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA

DENOMINACIÓN	CUOTA	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
AUXILIAR DE SALA	CUOTA GENERAL Y CUOTA DE	C	C2	A La Red Museística Provincial de la Diputación de Lugo o las distintas unidades administrativas que requieran de las	Las correspondientes a la plaza y al puesto de nivel de entrada.

	RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD			dichas funciones especializadas una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	
--	-------------------------------------	--	--	---	--

3. COMETIDO FUNCIONAL

En cuanto al contenido funcional de la plaza/puesto/empleo que se convoca será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, en la disposición que la sustituya.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o ponerlo/la correspondiente superior/a jerárquico/la.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AL PROCESO SELECTIVO - Complemento de la base general 4.

Titulación Académica - complemento de la base general 4.c).

Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
--

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO: Celga 4

6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN (Complemento de la base general 5)

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, solo podrán presentar una solicitud de participación, indicando la cuota por la que desean participar y se solicitan adaptación de las pruebas (base general 8.1.4.6).

7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES (Complemento de la base general 6)

Se realizará un listado de personas admitidas y excluidas por cada una de los turnos. De no figurar en la solicitud de participación la cuota por la que desean participar, se incluirán por defecto en la cuota general.

8. SISTEMA SELECTIVO (Complemento de la base general 8)

Dentro de la fase de oposición, el orden de realización de las pruebas será determinada por el Tribunal.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos a cada uno de los ejercicios en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la web corporativa de la Diputación de Lugo - (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad. Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones en la web corporativa de la Diputación de Lugo (apartado Empleo Público - RRHH) y en el tablero de anuncios de la entidad.

De no presentarse alegatos, o en el supuesto de presentarse no estimarse, las puntuaciones provisionales se considerarán definitivas sin necesidad de nueva publicación.

9. CUALIFICACIÓN FINAL, ORDEN DEL LISTADO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL (Complemento de la base general 9 y 10)

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal elaborará y propondrá un único listado de personas aspirantes, por orden de puntuación, indicando la cuota por la que participan.

10. INCORPORACIÓN DE EFECTIVOS (Complemento de la base general 12)

Al existir un listado único, los llamamientos para cubrir incorporaciones, se realizarán por el orden de puntuación, independientemente de la cuota por la que participaron.

Cuando surja la necesidad de incorporación de efectivos vinculados a plazas reservadas a personas con discapacidad, los llamamientos se realizarán por el orden de puntuación únicamente a aquellas personas aspirantes que participaron por dicha cuota.

11. PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española. Principios generales. La provincia como entidad local. La Diputación de Lugo: sus competencias y organización.

2.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los/las empleados/las públicos/las.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- La Red Museística de la Diputación de Lugo. Historia de los museos que a integran y de las colecciones que albergan. Peculiaridades de cada uno de los cuatros museos y estrategias de mediación e intercomunicación con los respectivos entornos, en los canales presencial, electrónica y telefónica.

2.- La Red Museística de la Diputación de Lugo como referente de la Museología Social. Los Museos inclusivos y sociales. Pautas para la atención a visitantes individuales o a colectivos con dificultades cognitivas y de exclusión social.

3.- El/la auxiliar de sala como dinamizador/la y mediador/la cultural: La atención e información a las personas visitantes individuales y en grupo en los canales presencial, electrónica y telefónica. Las visitas guiadas/mediadas a grupos y colectivos en general. Visitas guiadas adaptadas para personas con discapacidad. el/la auxiliar de sala como agente de apoyo en la seguridad y en la conservación preventiva en los museos y otras colaboraciones. La vigilancia activa de las salas/museos. Control de acceso, apertura y cierre de los museos.

4.- La historia y contenidos de las colecciones de Bellas Artes de los cuatro museos de la Red Museística Provincial, desde museología social. Estrategias y actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, entornos y contextos (online y presencial).

5.- La historia y contenidos de las colecciones de Etnografía de los cuatro museos de la Red Museística Provincial, desde museología social. Estrategias y actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, entornos y contextos (online y presencial).

6.- La historia y contenidos de las colecciones de Artes Decorativas de los museos de la Red Museística Provincial, desde museología social. Estrategias y actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, entornos y contextos (online y presencial).

7.- La historia y contenidos de las colecciones de Arqueología de los museos de la Red Museística Provincial, desde museología social. Estrategias y actividades de mediación con diferentes tipos de visitantes, entornos y contextos (online y presencial).

8.- Elaboración de acciones y actividades didácticas. Vinculación comunidad, museo y territorio en los cuatro museos de la Red Museística Provincial.

Lugo, 30 de enero de 2024.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0275

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 25/01/2023, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de Diciembre de la tasa por la prestación del servicio de Guardería Infantil.

Conforme a lo 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 de la tasa, 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 Alcaldía 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 se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se 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 lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 25/03/2024. 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 efectuar 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. el recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se 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 el cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

La 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, 25 de Enero de 2024.- El alcalde-presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 0254

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 2 PEONES FORESTALES COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA CON CARGO AL PLAN ÚNICO DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO 2023, refuerzo del empleo

1ª.- Objeto de la convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 2 peones forestales como funcionarios/as interino/as por programa, Escala Administración especial, subescala servicios especiales, peón forestal grupo Y.

2ª.- Características de las plazas

El cometido funcional de estos puestos de trabajo consistirá en la realización de las tareas propias de peón forestal que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de Muras y, en concreto, de conformidad con las necesidades de contratación para satisfacer los servicios a financiar al amparo del PLAN UNICO 2023, REFUERZO DEL EMPLEO, incluido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, el Ayuntamiento va a realizar la contratación de personal para el desarrollo de las siguientes actuaciones y servicios, todos ellos incluidos dentro del marco de las competencias propias del ayuntamiento, de acuerdo con el dispuesto al respecto en el art. 25 LBRL:

- Trabajos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques y jardines públicos.
- Trabajos en materia de mantenimiento y conservación de infraestructura viaria y otros equipamientos de titularidad municipal.
- Trabajos en materia de protección de la salubridad pública.

- 2 plazas peón forestal: peón conductor con posesión carnet conducir tipo C

a) Denominación de la plaza: peón forestal.

b) Grupo de titulación: GRUPO Y

c) OTRAS CARACTERÍSTICAS

- Posesión carnet de conducir tipo C
- Duración del contrato: 5 meses desde la toma de posesión.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando se precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad acreditaránse con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios .
- d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.
- g) Pagar la tasa por el derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821
- h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En el caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.
- i) Titulación necesaria: sin titulación
- j) Posesión carnet de conducir tipo C

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.

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Muras en el registro general del Ayuntamiento de Muras, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras <https://muras.sedelectronica.gal> o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

El horario de presentación en el registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.
- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
- Currículum de méritos que se posean y documentación justificativa de los mismos, con el objeto de valorar la su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

También se presentará la documentación acreditativa de los méritos que se pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6ª.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será el de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria ente hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de madres de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que el estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistente, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7ª.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán venir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita la un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de 1 hora y la puntuación máxima será de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos. El total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 20. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de un caso práctico propuesto por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que había constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Segunda fase, concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose ata la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos.

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios, declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Se acreditará mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.3 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 1 o equivalente (curso de iniciación de gallego, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como se se había producido la baja el renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

- 1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8ª.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días natural contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecho con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que se convoca, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

9ª.- Bolsa de trabajo

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10ª.-Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en el que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11ª.- Abstención y recusación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12ª.- Recursos.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados ponerlos/las interesados/las 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 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO.

I parte. General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deber del personal laboral al servicio de los entes locales.

Tema 3. Generalidades de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno Local.

Tema 4. Servicios y dependencia municipales del Ayuntamiento de Muras. Localización y funciones que en ellas se desarrollan.

Tema 5. Geografía de Muras. Situación. División por parroquias. Población.

II Parte. Específica

Tema 6. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 7 Ayuntamiento de Muras: encuadre territorial, población, parroquias, y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial.

Tema 8. Procesos de trabajo de un peón: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

Tema 9.- Reparación de caminos y baches en pistas: materiales y herramientas a emplear.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO: Modelo de declaración jurada.

D./Doña

DNI

Dirección

Municipio

Teléfono

Mail

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro 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 había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de selección de personal para el puesto de peón forestal del Ayuntamiento de Muras, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, la de de 2024.

(Firmado ponerlo/a interesado/la)

Solicitud de admisión al proceso selectivo funcionario interino por programa: peón forestal con cargo al PLAN UNICO 2023, refuerzo del empleo.

D./Doña:

DNI:

Dirección:

Municipio:

Teléfono:

Mail:

Plaza (marcar con X a que proceda)

- **1 plaza peón forestal: peón conductor con posesión carnet conducir tipo C**
- **1 plaza de peón forestal: peón con conocimientos en mecánica automóvil**

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para la selección de un/ha funcionario/a interino/la por programa: peón forestal con cargo al Plan Unico 2023, refuerzo del empleo, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.
2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.
3. Que se compromete, para al caso de resultar contratado/a, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.
4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:
 - Copia del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.
 - Declaración jurada según el Anexo adjunto.
 - Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
 - Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según el establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....
.....
Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/a en el proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2024.

(Firmado ponerlo/a interesado/a)

Muras, 25 de enero de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 0255

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Se somete a información pública por plazo de un (1) mes el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE PARA La APROBACIÓN DE La DISOLUCIÓN DE La AGRUPACIÓN VOLUNTARIA DE Los AYUNTAMIENTOS DE OUTEIRO DE REI Y CASTRO DE REI PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE La PLAZA DE INTERVENCIÓN.APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE

Los Ayuntamiento de Outeiro de Rei y Castro de Rei, ambos limítrofes y de la provincia de Lugo acordaron según Decreto 222/1991 de 20 de junio por el que se aprueba la agrupación de los Ayuntamientos de Castro de Rei, Cospeito y Outeiro de Rei, de la provincia de Lugo, la agrupación voluntaria para el sostenimiento en común de la plaza de Interventor.

En 2006 se aceptó la separación del Ayuntamiento de Cospeito y reordenar la agrupación de municipios de Castro de Rei y Outeiro de Rei para el sostenimiento en común del puesto de Intervención y modificar los Estatutos de la agrupación.

Transcurridos más de 22 años desde esa agrupación voluntaria de ayuntamientos para el sostenimiento en común de la plaza de Intervención, las situación socioeconómicas de ambos ayuntamientos mudaron.

Con base en el anterior los Ayuntamientos de Outeiro de Rei en sesión plenaria de 28 de diciembre de 2023 y el Ayuntamiento de Castro de Rei en sesión plenaria de 19 de enero de 2024 aprobaron inicialmente:

1º.-Aprobar la disolución de la agrupación voluntaria de los Ayuntamiento de Outeiro de Rei y Castro de Rei para el sostenimiento en común de los puesto único de Intervención.

2º.- Clasificar los puestos reservados a funcionarios/as de Administración local con habilitación de carácter nacional resultantes de la disolución, en los siguientes términos:

- _ Ayuntamiento de Outeiro de Rei
- _ Puesto: Intervención
- _ Subescala: Intervención categoría de Entrada.
- _ Forma de provisión: concurso
- _ Ayuntamiento de Castro de Rei
- _ Puesto: Intervención
- _ Subescala: Intervención categoría de Entrada
- _ Forma de provisión: concurso

3º.- Adscribir la María Isabel Pernas Sánchez, titular del puesto de Intervención de la agrupación de los Ayuntamiento de Outeiro de Rei y de Castro de Rei, de la provincia de Lugo, al nuevo puesto de Intervención del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

4º.- Aprobado inicialmente el expediente, debe de ser sometido la información pública durante un mes y solicitarse informe a la Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Galicia y de la Diputación Provincial, que deben de ser emitidos en el plazo de un mes desde su solicitud. De no ser emitidos en plazo, se entenderán favorables.

5º.- Luego de la información pública y la solicitud y emisión de informes, se acordará la desagrupación definitivamente en sesión plenaria de cada Ayuntamiento con remisión posterior del expediente a la Consellería competente en materia de régimen local.

Con respecto al Ayuntamiento de Outeiro de Rei, este acuerdo supone igualmente modificar el horario de trabajo del puesto de Intervención pasando de ser horario compartido con Castro de Rei a horario común, jornada continua, el que conlleva la adecuación retributiva del puesto.

Outeiro de Rei, 25 de enero de 2024.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0256

A PONTENOVA

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 30 de noviembre de 2023 de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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 DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

ARTÍCULO 1.º- FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 y 59 punto 2 del R. D. Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de A Pontenova establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se exigirá conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2.º- NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto, su hecho imponible está constituido por la realización dentro del término municipal de cualquier construcción, instalación y obra, para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, obteniéndose o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3.º- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto a título de contribuyentes: Las personas físicas, jurídicas y las entidades a que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble en que esta se realiza. A efectos del dispuesto en el apartado a) tienen la consideración de propietarios de la construcción, instalación u obra quien soporte el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que las obras no fueran hechas por el sujeto pasivo, tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, quien solicite las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. Los sustitutos de los contribuyentes podrán repercutir la cuota tributaria satisfecha.

3.- Los obligados tributarios que no residan en España tendrán que nombrar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo al Ayuntamiento en el momento de solicitar la respectiva licencia de obra o urbanística o antes del inicio de la construcción, instalación u obra.

ARTÍCULO 4.º- BASE IMPONIBLE

1. La base imponible del Impuesto esta constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal, el coste de ejecución material. No forman parte de la base imponible del impuesto, de acuerdo con el establecido en el Artículo 102 punto 1 del R.D. legislativo 2/ 2004 de 5 de marzo los siguientes costes:

- a) Impuesto sobre el Valor Añadido
- b) Las tasas, precios públicos y otras prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra.
- c) Los honorarios profesionales.
- d) Los gastos generales contemplados en el Artículo 131.1 letra la) del Reglamento general de la ley de Contratos de las administraciones públicas
- e) El beneficio industrial del contratista.

2. El impuesto se acredita en el momento de iniciarse la construcción, la instalación u obra, aunque no se disponga de la preceptiva licencia.

ARTÍCULO 5.º- EXENCIONES

Estará exenta de pago del impuesto, de acuerdo con el establecido en el Artículo 100 punto 1 del RD. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la realización de cualesquier construcción, instalación u obra propiedad del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales que están sujetas al impuesto y siempre y cuando las dichas obras sean directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones, y de las aguas residuales, aunque la gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos y tanto sí se trata de obras de inversión como de conservación.

ARTÍCULO 6º.-CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 3,1%.
2. En ningún caso, la cuota tributaria puede resultar inferior a las cuotas mínimas siguientes que serán aplicables, en cualesquiera caso, cuando las derivadas de la aplicación del tipo determinado en el punto 1 de este Artículo sea inferior a las cuotas mínimas.

Obras de carácter mayor	150,00 €
Obras menores	60,00 €

Para establecer el carácter mayor o menor de las construcciones, instalaciones u obras se estará al dispuesto en el art. 14 del Reglamento de Disciplina Urbanística (Decreto 28/1999 de 21 de Enero)

ARTÍCULO 7º.- DEVENGO

El impuesto devengarase en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se había obtenido la correspondiente licencia.

ARTÍCULO 8º.- GESTIÓN**I. Autoliquidación y liquidación provisional.**

- a) Autoliquidación. En el caso de las comunicación previas de obras, el impuesto se exigirá por el sistema de autoliquidación, mediante impreso que facilitará el Ayuntamiento. El interesado deberá presentar junto con la declaración responsable o comunicación previa, y demás documentos que requiera el Servicio de Urbanismo, el justificante del pago del impuesto.

La autoliquidación tendrá el carácter de provisional.

- b) Liquidación provisional. Cuando se conceda la licencia preceptiva, o cuando no solicitándose se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional la cuenta
- c) Determinación de la base imponible.

En las autoliquidaciones y/liquidaciones provisionales de obras mayores se determinará la base imponible en función de los siguientes datos:

- a) Presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo no sea inferior al calculado aplicando los criterios y valoraciones contenidas en el anexo a la presente ordenanza.

II. Liquidación definitiva.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento mediante comprobación administrativa modificará en su caso la base imponible, practicando la liquidación definitiva y exigiendo o reintegrando al sujeto pasivo la cantidad que corresponda.

La liquidación definitiva será notificada en forma legal con indicación del lugar, plazo y forma de pago, así como de los recursos procedentes, órganos de interposición y plazos de los mismos.

ARTÍCULO 9º.- ACTUACIONES INSPECTORAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

1.- La vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

2.- La inspección y recaudación del impuesto se realizará conforme al previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

4.- En los casos de incumplimiento de los deberes establecidos en la presente Ordenanza, según el previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que a complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las disposiciones de esta ordenanza que, reproduzcan aspectos de la legislación vigente y normas legales de aplicación y aquellos que hagan remisión a preceptos legales, se entenderán automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A presente ordenanza fiscal deroga expresamente a la vigente ata el momento de su entrada en vigor, en concreto a la Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre construcción, instalaciones y obras del Ayuntamiento de la Pontenova, publicada en el B.O.P. de Lugo número 40, de fecha 18 de febrero de 2004.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

1.- Las solicitudes de licencias de obras, comunicaciones previas o declaraciones responsables registradas de entrada en el Ayuntamiento con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se regirán íntegramente por las disposiciones de la ordenanza fiscal anterior, salvo aquellos aspectos de la presente ordenanza cuya aplicación a los interesados pueda resultar más beneficiosa para los mismos.

2.- Las licencias de obras concedidas, comunicación previas o declaraciones responsables que habían sido objeto de la liquidación provisional del impuesto en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal, se regirán por las disposiciones de la anterior ordenanza fiscal en todo el relativo a la liquidación definitiva del impuesto, gestión tributaria y régimen sancionador, salvo aquellos aspectos de la presente ordenanza cuya aplicación a los interesados pueda resultar más beneficiosa para los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La modificación de la ordenanza fiscal en el referente a cuota tributaria y la gestión, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el 30 de noviembre del 2023, entrará en vigor y será de aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, continuando en vigor y de aplicación el restante articulado de la ordenanza, ata su modificación o derogación expresa.

En el que no esté expresamente previsto en la modificación de la presente ordenanza, regirán los preceptos contenidos en la redacción anterior de la misma, así como los preceptos contenidos en la legislación reguladora de las haciendas locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y en las demás leyes del estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Contra el 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A Pontenova , 26 de enero de 2024.- Alcalde-Presidente, Darío Campos Conde.

R. 0257

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quieta automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 30 de noviembre de 2023 de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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 La TASA POR La REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON MOTIVO DE La APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.**

En uso de las facultades conferidas en los amigos 33.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y segundo el dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 33.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, este Ayuntamiento establece la Tasa por la intervención municipal en las comunicaciones previas y declaraciones responsables y en el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos, de conformidad con el previsto en los artículos 20.4.i) y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1 .- Constituye el hecho imponible de la Tasa las actuaciones municipales desarrolladas con motivo de la apertura de establecimientos para verificación de que los mismos reúnen las condiciones requeridas por las Ordenanzas municipales, legislación urbanística y sectorial de aplicación. Dichas actuaciones municipales

se realizarán con carácter previo a la tramitación de las licencias de actividad y posteriormente en el caso de presentación de comunicaciones previas y declaraciones responsables.

2.- Están sujetas a esta tasa todos los supuestos en los que resulte obligatoria la solicitud y obtención de licencia o, en su caso, la presentación de declaración responsable de inicio de actividad o comunicación previa de cambio de titularidad y, entre otros, los siguientes:

La primera instalación de un establecimiento o actividad comercial, industrial o de servicios..

Los traslados de locales

- Los cambios de actividad desarrolle en los locales, aunque continúe el mismo titular o la ampliación de las actividades ejercidas en el establecimiento.
- Los traspasos, transmisiones, cesiones, cambios de forma societaria, uniones y fusiones de empresas y cambios de denominación social.
- Reforma de establecimientos con licencias de apertura, sin cambio de uso..
- Reapertura de establecimiento o local, por reiniciar la misma el titular que obtuvo licencia en su día, se la licencia no caducara.
- La presentación de declaración responsable previa a la puesta en funcionamiento de la actividad que la precise de acuerdo con el dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de apertura de establecimientos..
- La puesta en conocimiento de la administración de cualesquier modificación de una actividad que ya realizó la preceptiva declaración responsable.

3.- A los efectos de esta tasa se entenderá por establecimiento toda edificación, instalación o recinto cubierto o al aire libre, esté o no abierto al público, o como complemento o accesorio de otro establecimiento o actividad principal, destinado, habitual o temporalmente, al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia.

Artículo 3.- Sujetos pasivos y responsables

1.- Son sujetos pasivos, a efectos de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, que de hecho se desarrolle

2.- Responderán solidariamente de los deberes tributarios del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los párrafos la) y b) del artículo 42.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.- 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 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4.- Base imponible.

1.- Constituye la base imponible de la tasa los metros cuadrados del establecimiento que se ocupa con la actividad.

2.- La cuota tributaria se determinará multiplicando la superficie del local, en metros cuadrados por las tarifas previstas en la ordenanza.

Artículo 5.- Tarifas.

1.- Las tarifas se aplicarán por un sola vez y vienen determinadas atendiendo al procedimiento de intervención administrativa que se siga en relación con la actividad que se pretenda ejercer en cada establecimiento.

2.- Las cuotas de tarifa general para cada tipo de procedimiento son:

Tipo de procedimiento.	Tarifa
TARIFA 1.- Actividades sujetas al trámite de incidencia, efecto o impacto ambiental de acuerdo con el establecido en la Ley 1/1995, de 2 de enero, de Protección Ambiental de Galicia y en el Decreto 133/2008, de 12 de junio, por el que se regula la evaluación de incidencia ambiental.	4 €/m ² útil
TARIFA 2.- Actividades sometidas a la licencia municipal de acuerdo con el establecido en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en la normativa de espectáculos públicos o en cualquier otra normativa de carácter general o sectorial..	3 €/m ² útil

TARIFA 2.- Actividades y establecimientos al régimen de declaración responsable.	3 €/m ² útil
TARIFA 4.- Modificaciones sustanciales de las actividades sometidas a la licencia municipal o declaración responsable.	2 €/m ² útil
TARIFA 5.- Modificaciones no sustanciales de las actividades sometidas a la licencia municipal o declaración responsable	1 €/m ² útil
TARIFA 6.- Actuaciones sujetas al régimen de comunicación previa de cambio de titularidad de licencia de apertura	40% de la tarifa 1
TARIFA 7.- Actuaciones sujetas al régimen de comunicación previa de cambio de titularidad de actividad sujeta al régimen de declaración responsable	25% de la tarifa correspondiente

3.- Se incrementará la cuota en relación al tipo de control exigido de acuerdo con la siguiente tabla:

Concepto	Incremento
Control sobre ruidos y vibraciones.	Coste para el Ayuntamiento
Control sobre vertidos a la red municipal o la fosa séptica particular	Coste para el Ayuntamiento
Cualquier otro informe que sea preceptivo	Coste para el Ayuntamiento

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones..

De conformidad con el dispuesto en el artículo 9 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, no se reconoce ningún beneficio tributario, con la salvedad de los que sean consecuencia del establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán en normas con rango de ley.

Artículo 7.- Devengo.

1.- Devéngase la tasa y nace la correspondiente deber de contribuir cuándo se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. La estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia de apertura, declaración responsable o comunicación previa o cuando se lleve a cabo la actuación inspectora en los casos de regularización de actividades que se estén desarrollando sin la correspondiente licencia o declaración responsable.

2.- El deber de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en ninguna manera por la clausura de la actividad, suspensión temporal entonces, desistimiento o renuncia..

No obstante, se antes de dictarse la correspondiente resolución que ponga fin al procedimiento de obtención de licencia o antes de iniciarse el procedimiento de inspección, comprobación y control se produce el desistimiento de la solicitud, por escrito, la cuota tributaria se reducirá al 50%.

Artículo 7.- Normas de gestión..

1.- Al tiempo de solicitar la correspondiente licencia o presentar la declaración responsable o comunicación previa, los interesados procederán a efectuar la correspondiente autoliquidación en el modelo determinado por la Administración Municipal y a ingresar su importe en la cuenta habilitada al efecto, excepto que sea preciso la realización de obras de construcción o de acondicionamiento, que tendrán el mismo régimen de gestión que la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas. Finalizada la actividad municipal se practicará, se procede, la liquidación definitiva correspondiente, que será notificada al sujeto pasivo.

2.- Cuando se proceda a la apertura del establecimiento sin haber abonado la tasa, y la infracción se descubra mediante denuncia o investigación, la deuda tributaria será liquidada por el Departamento Económico del Ayuntamiento.

3.- Las autoliquidaciones presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta Ordenanza, están sometidas a la comprobación administrativa.

4.- El deber de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión o no de la licencia o por el resultado de la comprobación técnica en las declaraciones responsables.

Artículo 8.- Infracciones y sanciones..

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como la determinación de sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que a complementan y desarrollan.

Disposición adicional única. Modelos de documentos..

Se faculta al Sr. Alcalde para la aprobación y modificación de cantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de sta Ordenanza.

Disposición derogatoria.

A presente Ordenanza deroga cualquier otra anterior sobre la materia existente en este Ayuntamiento, desde el momento de la efectiva aplicación de la presente Ordenanza, en concreto la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos publicada en el BOP de Lugo número 107 de fecha 10 de mayo de 2013.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta Ordenanza fis cal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse ese mismo día, permaneciendo en vigor ata su modificación o derogación expresa.

Contra el 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A Pontenova , 26 de enero de 2024.- Alcalde-Presidente, Darío Campos Conde.

R. 0258

RÁBADE*Anuncio*

Por la Academia Gallega de Seguridad se remitió al Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Rábade, categoría de vixilante municipal, turno de acceso libre. Segundo la dicha comunicación, de conformidad con las bases de la convocatoria el 25 de enero actual el Director General de la Academia convocó a las personas aspirantes al acto de elección de la plaza, que tuvo lugar el 29 de enero. Como resultando del acto, la persona propuesta para ocupar la plaza fue D. Miguel Pérez Purriños. Se aunó informe de la Jefa del Servicio de Coordinación, Planificación y Selección, en la que se dí que, cumple con los requisitos para su nombramiento como personal funcionario en prácticas en la categoría de Vixilante Municipal, escala básica del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Rábade, según la normativa aplicable y de acuerdo con el convenio firmado.

En el apartado segundo del citado informe expresara que el propuesto, según establece el punto 8.3 de la dicha convocatoria, puede ser nombrado personal funcionario en prácticas en la categoría de vigilante municipal del ayuntamiento de Rábade, mediante resolución de la Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia que corresponda. Añade que la persona así nominada permanecerá en la dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso. Y que a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de la plaza, la persona a la cal se le adjudicara dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación ante el ayuntamiento a los efectos que correspondan. En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado, el ayuntamiento comunicará esta circunstancia a la Dirección General de la Agasp, que sustituirá la persona afectada por la que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

A la vista del antes referido, con fecha 30 de enero actual se dictó decreto de la Alcaldía-presidencia de Rábade por la cal se RESUELVE:

PRIMERO. Nombrar funcionario en prácticas para cubrir una plaza del Grupo C, subgrupo C2, Escala de administración especial, Subescala servicios especiales, Vixilante Municipal, al aspirante que se indica:

DNI CIFRADO	APELLIDOS Y NOMBRE
***0238**	Pérez Purriños, Miguel

El interesado deberá tomar posesión en el plazo máximo de cinco días hábiles contado desde la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en el correspondiente procedimiento de selección.

SEGUNDO: Publicar este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de Edictos municipal, con el régimen de recursos que proceda.

RECURSOS:

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa.

Contra el podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que el dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de su notificación (artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común).

El recurso potestativo de reposición tendrá que resolverse y notificarse en el plazo de un mes; sin embargo, se entenderá desestimado se transcurre este plazo sin que se le notifique la resolución expresa (artículos 124.2 y 24.1 de la dicha Ley 39/2015).

También podrá impugnarse este acuerdo alternativamente mediante la interposición de un recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación (artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse un recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, se la resolución fuera expresa, o en el de seis meses se no el fuera.

Este plazo se computará desde el día siguiente al del que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o desde el día en que deba entenderse presuntamente desestimado (artículo 46.1 y 4 de la dicha Ley 29/1998).

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Rábade 30 de enero de 2024.- La Alcaldesa , Remedios González Cabarcos.

R. 0276

RIBADEO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de enero de 2024 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2023**, se exponen al público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, y quieta abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertido 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 que se entienda producida la notificación.

Este deber aparece en el artículo 49.7 del citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012)

Ribadeo, 23 de enero de 2024.- El ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 0259

TABOADA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE La TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “ABASTECIMIENTO DE AGUA, ACOMETIDAS Y TRASPASOS DE TITULARIDAD” Y DE “ALCANTARILLAS” CORRESPONDIENTES AL 2º TRIMESTRE DEL 2023.**

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio *“Abastecimiento de agua, acometidas y traspasos de titularidad”* y de *“Alcantarillas”* correspondientes al **2º trimestre del 2023**, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha **31 de diciembre de 2023**.

El mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de 15 días, contado desde el siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente al de la finalización del período de exposición pública del mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación la dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud del previsto en el mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se se considera conveniente, se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro en voluntaria será el comprendido:

Padrón 2.º trimestre de 2023 desde el día **5 de febrero de 2024 a 5 de abril de 2024** ambos dos incluidos.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de la siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma. Se advierte que la falta de pago del canon del agua en período voluntario en cumplimiento del DECRETO 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de prisa por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, deberá se indica que 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 que se entienda producida la notificación.

Taboada 29 de enero de 2024.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0277

*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE La TASA DE RECOGIDA DE BASURA DEL 2º SEMESTRE DE 2023.**

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al **2º semestre del ejercicio 2023** fue aprobado por **Decreto de Alcaldía de fecha 31.12.2023**.

El mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de un meses, contado desde el siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente al de la finalización del período de exposición pública del mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación la dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud del previsto en el mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se se considera te convine se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro **en voluntaria** será el comprendido desde el día **5 de febrero de 2024 hasta 5 de abril de 2024**, ambos dos incluidos. Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de la siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma.

Taboada 29 de enero de 2024.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 0278

TRIACASTELA

Anuncio

Una vez rendida la cuenta general para el ejercicio 2022 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en la sesión de 28 de diciembre de 2023, junto con el dictamen y documentos que la justifican, se exponen al público en la secretaría-intervención municipal por un plazo de quince días que se habían computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Galicia, durante los cuales los interesados podrán formular por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, tal y como se señala en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Triacastela, 23 de enero de 2024.- La Alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 0260

XERMADE

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/01/2024 se aprobó provisionalmente el padrón del impuesto municipal de las tasas de suministro de agua potable y recogida de basura del 4º trimestre del 2023, y queda expuesto al público en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, a efectos de revisión o reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado se transcurrido dicho plazo no había habido ninguna.

El plazo para el pago del citado impuesto en período voluntario se fija entre los días 1 de febrero de 2024 y el 27 de marzo de 2024, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Contra las liquidaciones incorporadas al padrón todos los interesados podrán interponer los recursos establecidos legalmente.

Las repercusiones del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

El impago del canon de agua en el período voluntario supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Xermade, 25 de enero de 2024.- El Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0261

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LOS HOGARES DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO Y/EL EXCLUSIÓN SOCIAL DURANTE EL CORDERO 2024

BDNS (Identif.): 741713

De conformidad con el previsto 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 puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/741713>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar estas ayudas las personas residentes en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos que los servicios sociales valoren que se encuentran en situación el riesgo de exclusión social que cumplan los requisitos de acceso establecidos en el punto 5.º y las condiciones reguladas en las bases.

Segundo. Objeto.

Prestaciones económicas en el periódicas destinadas a paliar situaciones transitorias de necesidad social relacionadas con el pago de suministros básicos de energía eléctrica, gas, gasoil de calefacción y otras fuentes de energía de la vivienda, de las personas y/el familias que se encuentren en una situación de vulnerabilidad social que tengan su residencia en el ámbito municipal de Monforte de Lemos con la finalidad de asegurar el acceso continuado a estos suministros básicos promoviendo la mejora de la eficiencia energética y reforzando los procesos de inclusión social.

Tercero. Bases reguladoras

Podrán consultarse las bases de la presente convocatoria en la siguiente dirección: www.monfortedemos.es en la sección de AYUDAS. Las solicitudes de ayuda se cubrirán a través de el formulario normalizado accesible desde la sede electrónica de el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, <https://sede.monfortedemos.es> y se presentarán preferiblemente por vía electrónica.

Cuatro. Cuantía.

Para la financiación de esta ayudas se destina un crédito de 20.000,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo se abre a partir de el día siguiente la la publicación de este extracto de la convocatoria en el BOP de Lugo y estará abierto asta el 24 de diciembre de 2024.

MONFORTE DE LEMOS, 30 de enero de 2024.- EL ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 0279