



BOP

MIÉRCOLES, 17 DE ENERO DE 2024

N.º 014

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SECCIÓN DE FOMENTO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POLA PRESIDENCIA (SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO - SECCIÓN DE FOMENTO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2023

En cumplimiento del establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que si 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, dase publicidades de subvenciones directas (nominativas y excepcionales) tramitadas por la Presidencia (Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento) de la Diputación Provincial de Lugo, en el cuarto trimestre del año 2023:

ÁREA PES (2023 - 2025)	UNIDAD	ENTIDAD BENEFICIARIA	CIF	TIPO SUBV.	OBJETO / ACTIVIDAD	APLIC. ORZ	IMPORTE SUBV	Nº AÑOS	ÓRGANO DE APROBACIÓN
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN DE VECINOS CULTURAL Y DEPORTIVA "Los CINCO RÍELOS"	G27512722	Excepcional	Mercado de oficios	9250.48911	2.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN CULTURAL VILLAMAR	G27479617	Excepcional	Fiesta de los callos	9250.48911	2.498,50 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN DE VECINOS EL SAN MIGUEL	G27139195	Excepcional	Reparación del tejado y sustitución de mobiliario	9250.789	4.890,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOC VECINAL CULTURAL DEPORTIVA SAN VICENTE DE PENA	G27485804	Excepcional	Instalación eléctrica local comunitario	9250.789	5.909,01 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE	G15629629	Excepcional	II Encuentro Estatal del Gobiernos Locales y Cooperación Internacional al Desarrollo	9250.48900	6.500,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	CLUB MONTAÑA TERRAS DE BURON	G06777445	Excepcional	Andadura participativa Tierras de Burón	9250.48900	2.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	CONFEDERACIÓN GALLEGA DE ASOCIACIONES VECINALES ROSALÍA DE CASTRO/ROSALÍA DE CASTRO	G36874634	Excepcional	Jornadas de reflexión y debate acerca de la despoblación en Galicia	9250.48900	2.000,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	ASOCIACIÓN DE VECINOS "EL SALGUEIRIÑO"	G27204833	Excepcional	Jornada de convivencia vecinal "Re-creando tradiciones"	9250.48900	2.800,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	COLEGIO OFICIAL DE MEDICOS DE LUGO	Q2766001H	Excepcional	I Campeonato de España de Pádel para Médicos	9250.48900	7.500,00 €	1	Presidencia
Presidencia	Servicio de Contratación y Fomento - Sección de Fomento	GUARDIA CIVIL, COMANDANCIA DE LUGO	S2727002D	Nominativa	Dila del Pilar	9250.48900	2.250,00 (En especie)	1	Presidencia

Lugo, 12 de enero de 2024.- "El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón".

R. 0090

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

Se convoca proceso selectivo de acceso al empleo público como personal funcionario INTERINO para cubrir temporalmente UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, escala de administración general mediante oposición libre, de acuerdo con las bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de enero de 2024. Expediente nº: 42/2024

BASES POR LAS QUE SE REGULA EL PROCESO COMÚN DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA COBERTURA TEMPORAL, ASÍ COMO LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PUESTO ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y RECAUDACIÓN) POR OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso común de selección de personal funcionario **para el acceso con carácter interino a una plaza de auxiliar administrativo**, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, Auxiliar administrativo, puesto adscrito a la unidad administrativa de contabilidad, tesorería y recaudación, **por oposición libre.**

1.2 Finalidad de la convocatoria: la necesidad y urgencia de cubrir interinamente una plaza vacante que será incluida en la OEP del año 2024.

1.3 Normas de aplicación:

Este proceso se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el 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 (TREBEP); 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 (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con carácter supletorio también si aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por el que se 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 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, del 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por el que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el sistema de oposición libre.

1.4. La titulación exigida para el acceso a la plaza será la de graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente.

1.5. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento del Becerreá: <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>, y en el tablero de anuncios, siendo la fecha del anuncio en el BOP a que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Becerreá.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- PLAZA QUE SE CONVOCA

Características de la plaza: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, Auxiliar administrativo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Será el señalado en la vigente RPT del Ayuntamiento de Becerreá o, si es el caso por la disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia y categoría puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquiera de los servicios de este.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica de acuerdo con las necesidades del servicio.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que superando este proceso selectivo, estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes).

CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art. 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) A personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

la.4) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

la.5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

la.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) 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.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Titulación: Estar en posesión del escalonado escolar, escalonado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, titulación superior o equivalente.

con arreglo a la legislación vigente.

f) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones el tareas.

g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3 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 si

regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una prueba de lengua gallega.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura cómo Anexo I a las presentes Bases.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, en el plazo **DE QUINCE (15) DÍAS NATURAL** contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP. También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

5.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

la) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3.

c) Aquellos candidatos/las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, que soliciten la adaptación de las pruebas, deberán presentar certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia si precisan adaptación para las pruebas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo DE 3 DÍAS NATURAL, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia y en la sede electrónica, señalándose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra la cual se 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 en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el 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.

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 se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados 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 candidatos que participen 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. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán constituidos por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente: un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados públicos de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de uno entre ámbos 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 otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

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 del presidente y del secretario 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 otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que si autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pº del Presidente.

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 para garantizar el debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS

Una vez dictada la resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y publicada esta, si dictará y publicará la Resolución a la que si refiere la base séptima en la que además de indicará la fecha y hora en la que si constituirá el Tribunal y si fijará la fecha, hora y el lugar de celebración del primero ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos del mismo modo y con 2 horas por lo menos de antelación, al inicio de este, si se trata de mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Los candidatos deberán acudir proveídos del DNI (o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir) y en cualesquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En todos los ejercicios escritos, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que no puedan desarrollarse de manera simultánea si iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "W" segundo el establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública de 27 de julio de 2023..

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos los que no comparezcan.

Concluido cada uno de los ejercicios de oposición el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes que alcancen el mínimo establecido para lo superas, con indicación de la puntuación obtenida.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, aquel se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si iso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que si resuelva el mismo. Si persiste el empate se resolverá a chou.

a) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: desarrollo, por escrito, de dos temas a elegir de los cuatro extraídos al tuntún de los que integran el programa, uno de la parte general y otro de la parte específica. El tiempo máximo para desarrollar el dicho ejercicio será de 90 minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y será preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos para superarlo. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no lo obtengan.

Los ejercicios serán valorados por el tribunal conforme los siguientes criterios de valoración:

1. Conocimiento técnico de las diferentes materias que se preguntan: 5 puntos.
2. Corrección, precisión y empleo con propiedad de términos y expresión usados: 2 puntos.
3. Relación de la materia expuesta con otros puntos del temario: 1 punto.
4. Exposición ordeada y sistemática, fluida, coherente y clara: 1 punto.
5. Corrección ortográfica y gramatical: 1 punto.

Los aspirantes serán llamados a la lectura pública de su ejercicio en la fecha y hora que se señale en el anuncio de celebración del mismo.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal (redactar un documento con empleo de tratamiento de textos Microsoft Word o Libre Office la elección del Tribunal). El tiempo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

El Tribunal había determinado el nivel exigido para alcanzar la puntuación mínima, así como los criterios de valoración. Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de la tarea y la corrección que la misma presente con respecto al modelo entregado (mecanografía del texto y manejo del procesador de textos)

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios se calificarán de apto o no apto, y deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 para su superación. Los ejercicios que obtengan la cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

Se acreditará el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia. Se realizará una prueba de conocimiento de la lengua gallega que fijará el órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza. Este ejercicio se puntuará como apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio aquellas personas aspirantes que acrediten, en el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el título CELGA 3 o equivalente debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

La cualificación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

NOVENA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EL PROCESO SELECTIVO

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará propuesta del listado de los/las aspirantes que superaron el procedimiento selectivo por orden decreciente de las puntuaciones alcanzadas. El primero de ellos será propuesto para su nombramiento como funcionario interino y con los restantes se elaborará un listado de reserva que se empleará con la finalidad de nombrar como funcionario interino plazas en los casos de rechazos, vacaciones, bajas y otras vacantes temporales de naturaleza similar.

El acta del Tribunal se publicará en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, en la que aparecerá el listado con las puntuaciones, por orden decreciente, alcanzadas por cada uno/una de los/de las aspirantes en el procedimiento de selección. Los/Las interesados/las dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde la siguiente a esta publicación, para presentar los alegatos, que estimen oportunas, en el Registro General del Ayuntamiento. Finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, se resolverán los alegatos existentes, y se dictará resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprobará esa lista. Esta resolución será publicada en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento y sustituirá a las notificaciones individuales a los/a los interesados/las, conforme al dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015.

El aspirante propuesto deberá presentar en el plazo de 5 días natural la documentación siguiente:

- a.- Presentar fotocopia y original para su compulsión, del documento acreditativo de la titulación exigida para el acceso a la plaza.
- b.- Fotocopia y original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad.

c.- Informe médico oficial en el que conste que no se padece enfermedad o defecto física que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que si opta.

d.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme

y.- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente

f.- Declaración jurada de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación sobre la materia.

Además, deberá facilitar una copia de la tarjeta de la seguridad social y certificado de nº de cuenta bancaria (IBAN).

Pasado ese plazo de 5 días natural, sin que lo/la aspirante compareciera, se entenderá decaído/la en todos sus derechos, procediéndose al nombramiento del/la siguiente aspirante conforme al proceso descrito y sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DEL LISTADO RESERVA.

Esta lista tendrá vigencia ata la creación de una noticia quedando derogadas las anteriores.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no superaron el proceso selectivo toda vez que para estar incluido en esta lista hay que, por lo menos, haber superado el primero ejercicio y así se confeccionará esta lista para la cobertura de interinidades.

Las comunicaciones de comparecer a ocupar un puesto se realizarán telefónicamente, lo que quedará acreditado en el expediente a través de la oportuna diligencia firmada por el empleado público que las leve a cabo. Si en el momento de ser llamado uno/ha candidato/la había renunciado, dicta renuncia puede considerarse por "causa justificada" o "no justificada".

Se consideran cómo causas justificadas a la renuncia a ocupar un puesto de trabajo, lo que lo supondrá no perder su lugar en la lista, las siguientes:

- La incapacidad temporal por enfermedad o accidente (acreditado mediante certificado médico)
- Lo de tener suscrito otro contrato de trabajo/nombramiento cómo funcionario (acreditado mediante dicho contrato de trabajo/nombramiento o declaración jurada del interesado/la).

Lo/a candidato/la tendrá un plazo de 2 días hábiles para acercar la dicha documentación acreditativa de estas causas, desde el llamamiento realizado.

Si por lo contrario al ser llamado/la renuncia al puesto sin causa justificada, o sin acreditar la misma, la primera vez que renuncie pasará a ocupar el último puesto de la lista, y a la segunda será excluido de la misma por Decreto de la Alcaldía.

Luego de la llamada telefónica a que si hace referencia en la base anterior, lo/la aspirante presentará en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente en que si produzca la misma, los documentos siguientes:

- a.- Presentar fotocopia y original para su compulsión, del documento acreditativo de la titulación exigida para el acceso a la plaza.
- b.- Fotocopia y original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad.
- c.- Informe médico oficial en el que conste que no se padece enfermedad o defecto física que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que si opta.
- d.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme
- e.- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente
- f.- Declaración jurada de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación sobre la materia.

Además, deberá facilitar una copia de la tarjeta de la seguridad social y certificado de nº de cuenta bancaria (IBAN).

Además, deberá facilitar una copia de la cartilla de seguridad social y certificado de nº de cuenta bancaria (IBAN). Una vez presentada esa documentación en plazo será dictada Resolución de la Alcaldía acordando su

nombramiento cómo funcionario interino. Pasado ese plazo de tres días hábiles, sin que lo/la aspirante compareciera, se entenderá decaído/la en todos sus derechos, procediéndose al nombramiento del/la siguiente aspirante conforme al proceso descrito.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, cómo funcionario interino dentro del plazo 5 días naturales y a la fecha del mismo, el aspirante no tendrá derecho a la percepción económica alguna.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, los cuales deberán tomar posesión dentro del plazo máximo 5 días naturales contado desde el día de la fecha de notificación.

El nombramiento del candidato, que será publicado en el BOP y en la sede electrónica del ayuntamiento, será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación del nombramiento, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del nombramiento.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nominado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y prestar juramento o promesa de acuerdo con el que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. En caso de que el aspirante no tomara posesión, salvo caso de fuerza mayor, perderá todos los derechos derivados de la participación en el procedimiento selectivo.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña con el D.N.I. núm.

 y con dirección a efecto de notificaciones en
teléfono.....,
 y dirección de correo electrónico
 enterado de la convocatoria para el acceso cómo funcionario interino a la plaza de auxiliar administrativo,
 mediante oposición libre, publicada en el BOP núm. de fecha.....,

DECLARA:

- 1°.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2°.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3°.- Que si comprometo, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una vez finalizado el procedimiento de selección.
- 4°.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento de Becerreá para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni si encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda)

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 3.

En vista del que SOLICITA:

Que si admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases y que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de las pruebas, alguna medida especial, deberá indicarlo en documento aparte que adxuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba y demás documentación exigida en las bases.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Becerreá que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE BECERREÁ
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que si derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa la una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Becerreá o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	- Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

En Becerreáde.....de 202...

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DEL BECERREÁ

ANEXO II - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno.

TEMA 2.- La Comunidad Autónoma Gallega: el Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización y estructura básica.

TEMA 3.- El régimen local español: principios constitucionales. Las entidades locales. El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. Servicios municipales.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo común: principios. Estructura. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos administrativos: los recursos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- La organización municipal: municipios de régimen común.

Tema 2.- El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese.

Tema 3.- Los tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local: composición y atribuciones.

Tema 4.- El Pleno. Composición y competencias. Las comisiones informativas.

Tema 5.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración local: funcionarias/los propios/los de las entidades locales. Integración en escalas, subescalas y clases. Derechos y deber.

Tema 8.- Los bienes de las entidades locales: su clasificación. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos.

Tema 10.- Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11.- Finalización del procedimiento administrativo: el deber de resolver. El silencio administrativo.

Tema 12.- Los presupuestos de las corporaciones locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 13.- Las haciendas locales: recursos de las haciendas locales. Especial referencia a impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 14.- Los contratos de las administraciones públicas: delimitación de los tipos contractuales. Normas generales de la preparación de los contratos por las administraciones públicas. La adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 15.- El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos.

Tema 16.- Derechos y deber de las y de los vecinos en el ámbito local: información y participación ciudadana. Ejercicio de acciones en beneficio del Ayuntamiento.

Becerreá, 12 de enero de 2024.- Alcalde Presidente, Don Manuel Martínez Núñez.

R. 0091

BEGONTE

Anuncio

Elevado a definitivo el acuerdo provisional del Pleno de esta Corporación, de fecha 17 de noviembre de 2023, de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial por empresas explotadoras de servicios de suministro de interés general, en cumplimiento del dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, se hace público el texto íntegro de la dicha modificación:

ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL (SUELO, SUBSUELO O VÓO) POR EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTRO DE INTERÉS GENERAL

ARTÍCULO 1. - Fundamento y naturaleza

En el uso de las facultades otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 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, este Ayuntamiento establece la tasa por uso privativo o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministro que sean de interés general o afecten a la generalidad o la una parte importante del vecindario, que si regirán por la presente ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. - Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o la una parte importante del vecindario.

ARTÍCULO 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o la una parte importante del vecindario, tanto si son titulares de las redes a través de las cuáles si efectúan los suministros cómo si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de acceso o interconexión a estas. La estos efectos, se incluyen entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

ARTÍCULO 4.- Sucesores y responsables tributarios.

Son sucesores de la deuda tributaria pendiente y responsables solidarios o subsidiarios junto a los deudores principales, las personas físicas y jurídicas a que si refieren los artículos 40, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los términos establecidos en los mismos.

ARTÍCULO 5.- Cuota tributaria.

El importe de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local a que si refiere esta ordenanza consistirá en el 1,5 por ciento de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el tenérmelo municipal de Begonte las empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o la una parte importante del vecindario.

No si incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación los obtenidos cómo contraprestación por los servicios de suministro prestados en este tenérmelo municipal, con exclusión de los impuestos indirectos que graben los servicios prestados, las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio del sujeto pasivo y las cantidades percibidas por aquellos servicios de suministro que vayan a ser utilizados en aquellas instalaciones que si encuentren inscritas en la sección 1.ª al 2ª de él Registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica del Ministerio de Economía, cómo materia prima necesaria para la generación de energía susceptible de tributación por este régimen.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a sus redes. Las empresas titulares de tal redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

El importe de esta tasa no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro a que si refiere esta ordenanza.

La cuota tributaria que había podido corresponderle la Telefónica de España S.A., estará englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que si refiere el apartado 1 del artículo 4.º de la Ley 15/1987, de 30 de julio, de tributación de la Compañía Telefónica Nacional de España.

Esta tasa es compatible con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local de las que las mencionadas empresas explotadoras de servicios de suministro deban ser sujetos pasivos conforme al establecido en el artículo 23.1.b) 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.

Quieta excluida por el pago de esta tasa la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo del dominio público local.

ARTÍCULO 6.- Devengo.

La tasa regulada en esta ordenanza tiene naturaleza periódica y si devengará el 1 de enero de cada cordero. El período impositivo coincidirá que el año natural, excepto en los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio público local, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a estas circunstancias con el consiguiente rateo de la cuota por trimestres naturales completos incluido aquel en el que tenga lugar el mencionado inicio o cese.

El deber de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nacerá en el momento de solicitar la licencia o autorización correspondiente. En aquellos supuestos en los que el uso privativo o aprovechamiento especial regulado en esta ordenanza no requiera licencia o autorización, el deber de pago nacerá desde lo inicio de dicho uso privativo o aprovechamiento especial, entendiéndose que este tiene lugar en el momento en el que si inicia la prestación del servicio de suministro de que si trate.

AIRETIGO 7.- Gestión.

La tasa establecidapolana presente ordenanza se exige en régimen de autoliquidación que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos procedentes de la facturación obtenidos en el tenérmelo municipal de Begonte en el trimestre natural a lo que si refiera la misma.

Se presentará al Ayuntamiento de Begonte a lo largo del mes siguiente a cada trimestre natural (enero, abril, julio y octubre), a través de la Sede electrónica municipal, una autoliquidación por cada tipo de suministro efectuado en el municipio según el modelo oficial aprobado al efecto, en el que se harán constar los conceptos que si indican a continuación:

- Importe de los ingresos brutos procedentes de la facturación a consumidores finales obtenidos cómo contraprestación por los servicios de suministro prestados en el municipio o procedentes de la facturación a terceros en concepto de acceso o interconexión a redes propias.
- Importe a deducir de las cantidades abonadas a otras empresas por derechos de acceso o interconexión a redes ajenas.

El alta o cese en la prestación de un tipo de suministro de interés general comporta el deber de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente en el que dicta alta o cese tenga lugar.

Se acercará al modelo de autoliquidación relación individualizada de los registros de facturación emitida en el tenérmelo municipal que garantice la veracidad de la información y en la que constarán al menos los siguientes conceptos:

- Fecha de la factura
- Nombre del cliente
- NIF del cliente
- Código de la factura
- Código Universal del Punto de Subministración (CUPS) y/o Número de Identificación del Suministro (NIS).
- Importes que conforman la factura

Presentada la autoliquidación trimestral correspondiente, se expedirá un documento de pago para el interesado que le permitirá satisfacer la cuota tributaria en cualesquiera de los lugares que si indiquen en el mismo, debiendo efectuarse el pago dentro del mes siguiente al trimestre objeto de declaración.

La presentación de una auto liquidación había sido del plazo establecido en este artículo, sin que medie requerimiento previo de esta Administración, comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad y, en su caso, de los intereses de mora que correspondan, según lo previsto en el artículo 27 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La falta de ingreso en plazo de la deuda tributaria a ingresar mediante auto liquidación presentada determinará el inicio del período ejecutivo conforme al dispuesto en el artículo 161.1.b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y comportará la exigencia de los intereses de mora y recargos que correspondan según lo dispuesto en los artículos 26 y 28 del dicho texto legal.

La falta de ingreso en plazo de la totalidad o parte de la deuda tributaria que había debido resultar de la correcta auto liquidación de esta tasa será constitutiva de la infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de lana citada Ley General Tributaria, que si calificará y sancionará según lo dispuesto en el mencionado precepto, y comportará lana exigencia de los intereses de mora que correspondan de conformidad que el previsto en el artículo 26 de la citada Ley.

DISPOSICIÓN FINAL-

A presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá vigente mientras no se ordene su modificación o derogación expresa.

Begonte, 12 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

R. 0092

BURELA**Anuncio**

En cumplimiento de las previsiones de los artículos 73 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada den fecha 29 de junio de 2023, que dice:

"Primero.- La aprobación de las siguientes asignaciones a los grupos políticos municipales de esta Corporación:

Cada uno de los grupos municipales percibirá las siguientes cantidades:

Una cantidad fija: 1.000 euros anuales.

Una cantidad variable: 200 euros anuales por concejal.

Se realizarán abonos la cuenta con carácter trimestral de las anteriores cuantías.

Segundo.- La aprobación de las siguientes asistencias a los concejales de la Corporación por la concurrencia a las sesiones de órganos colegiados de los que formen parte:

Por asistencia a cada Pleno: 150,00 euros

Por asistencia a cada Xunta de Gobierno Local: 150,00 euros

Por asistencia a cada Comisión Informativa: 50,00 euros

Por asistencia a la Comisión Especial de Cuentas: 50,00 euros

Estas indemnizaciones por asistencia serán objeto de una liquidación trimestral.

Estas asistencias no se percibirán por los miembros de la Corporación que cuenten con dedicación exclusiva o parcial.

No si percibirán asistencias por reuniones de portavoces ni por asistir a grupos de trabajo.

Tercero.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia".

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R.0093

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada den fecha 29 de junio de 2023, que dice:

"Primero.- Establecer que el cargo de Alcaldía se podrá desempeñar en régimen de dedicación exclusiva.

Segundo.- Establecer, en atención a su responsabilidad, a favor del cargo de la Alcaldía, las retribuciones que a continuación si relacionan, que si percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo, una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones lo pones Alcaldesa, al alta en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que si acuerden..

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para lo desenrollo de otras actividades, en los tenérmelos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CARGO	RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS
Alcaldesa-Presidenta	40.000,00 euros

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para lo desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los miembros de las Corporaciones Locales quedan en situación de servicios especiales cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en la Corporación para la que fueron elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

Tercero.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al miembro de la Corporación que ocupe el cargo para lo cual si establece su desempeño en régimen de dedicación exclusiva, a los efectos de la manifestación, en su caso, de la aceptación expresa de dicho régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de aceptación expresa, la misma deberá comunicarse al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión".

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 0094

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada en fecha 29 de junio de 2023, que dice:

"Primero.- Establecer que el cargo de 1º TENENCIA DE ALCALDÍA A CARGO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE LAS ÁREAS DE JUSTICIA SOCIAL, JUVENTUD Y EDUCACIÓN se podrá desempeñar en régimen de dedicación exclusiva.

Segundo.- Establecer, en atención a su responsabilidad, a favor del cargo de la 1.ª Tenencia de Alcaldía y concejalía delegada de las áreas de Justicia Social, Juventud y Educación, las retribuciones que a continuación se relacionan, que si percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo, una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones por el 1º Teniente de Alcaldesa y Concejal-Delegado de las áreas de Justicia Social, Juventud y Educación, al alta en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que si acuerden.

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para lo desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CARGO	RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS
1º Tenencia de Alcaldía a cargo de la Concejalía Delegada de las áreas de Justicia Social, Juventud y Educación	20.000,00 euros

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para lo desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los miembros de las Corporaciones Locales quedan en situación de servicios especiales cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en la Corporación para la que fueron elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

Tercero.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al miembro de la Corporación que ocupe el cargo para lo cual si establece su desempeño en régimen de dedicación exclusiva, a los efectos de la manifestación, en su caso, de la aceptación expresa de dicho régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de aceptación expresa, la misma deberá comunicarse al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión".

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 0095

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL, se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada den fecha 29 de enero de 2023, que dice:

“Primero.- Establecer que el cargo de la 2ª TENENCIA DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA DELEGADA DE Las ÁREAS DE OBRAS Y BIENESTAR COMUNITARIO, TURISMO Y MAR podrá desempeñarse en régimen de dedicación parcial, con las siguientes características:

- Dedicación parcial del 25% de la jornada laboral (dedicación mínima necesaria para la percepción de estas retribuciones).

Segundo.- Establecer, en atención al grado de responsabilidad, a favor de este cargo, las retribuciones que a continuación si relacionan, que si percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo, una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones por el concejal/a delegado, al alta en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que si acuerden..

CARGO

RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS

2ª Tenencia de Alcaldía y Concejalia delegada de las áreas de Obras y Bienestar Comunitario, Turismo y Mar 12.000,00euros

Para las dedicaciones parciales deberá tenerse en cuenta la disposición prevista en el artículo 75.2 LBRL, en consonancia con la previsión del artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tercero.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al miembro de la Corporación que ocupe el cargo para lo cual si establece su desempeño en régimen de dedicación parcial, a los efectos de la manifestación, en su caso, de la aceptación expresa de dicho régimen de dedicación parcial. En el supuesto de aceptación expresa, la misma deberá comunicarse al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión”.

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 0096

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones de los artículos 46 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), se publica la Resolución dictada por la Alcaldía en fecha 21 de junio de 2023, que literalmente dice:

PRIMERO. Nombrar cómo miembros de la Xunta de Gobierno Local a las siguientes personas concejales:

-D. Mario Pillado Mon

-D. Ramiro Fernández Rey

-Dña. Lina Gómez Pardo

-Dña. Patricia Eijo Palmeiro

De este modo, la Xunta de Gobierno Local, que estará presidida por la Alcaldesa, queda integrada por las cuatro personas concejales anteriormente referidas.

SEGUNDO. Fijar la celebración de sesiones comunes de la Xunta de Gobierno Local el segundo y cuarto martes de cada mes. En el supuesto de que la fecha fijada para las sesiones comunes sea festivo se celebrará el primero día hábil. La Xunta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, la convocatoria de la Alcaldesa-Presidenta, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en el que si designara a los miembros de la misma, de conformidad con el dispuesto en el artículo 112.1 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

TERCERO. Nombrar cómo Tenientes de Alcaldesa a los siguientes concejales:

1° Teniente de Alcaldesa: D. Mario Pillado Mon

2° Teniente de Alcaldesa: D. Ramiro Fernández Rey

CUARTO. Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de esta Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo conforme al establecido en los artículos 44, 46 y 52 del ROF.

QUINTO. A presente Resolución será notificada personalmente a las personas concejalas nominadas cómo Tenientes de Alcaldesa y miembros de la Xunta de Gobierno Local.

SEXTO. De esta Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que si celebre (Pleno de Organización)".

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 0097

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones de los artículos 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (ROF), se publica la Resolución dictada por la Alcaldía en fecha 22 de junio de 2023, que literalmente dice:

"PRIMERO. Otorgar a los siguientes concejales, que a continuación se relacionan las siguientes delegaciones genéricas:

1.-Designara a Mario Pillado Mon -miembro de la Xunta de Gobierno Local- concejal delegado de las siguientes Áreas:

-Área de Justicia Social

-Área de Juventud

-Área de Educación

En particular, sin perjuicio del dispuesto en esta resolución para las delegaciones especiales, las siguientes materias:

-Juventud

-Inmigración y Cooperación

-Educación, Escuela de Música y Aula Cemit

-Centro de Drogodependencias

2.- Se designa a Ramiro Fernández Rey -miembro de la Xunta de Gobierno Local- concejal delegado de las siguientes Áreas:

-Área de Obras y Bienestar Comunitario

-Área de Turismo

-Área de Mar

Y en particular, sin perjuicio del dispuesto en esta resolución para las delegaciones especiales, las siguientes materias:

-Obras municipales

-Servicios municipales (Alcantarillas, abastecimiento de agua, recogida de residuos, limpieza viaria, cementerio y alumbrado público)

-Turismo

-Mar

-Escuelas Infantiles

3.- Designara a Lina Gómez Pardo -miembro de la Xunta de Gobierno Local- concejala delegada de las siguientes áreas:

-Área de Cultura

-Área de Comercio de cercanías

En particular, sin perjuicio del dispuesto en esta resolución para las delegaciones especiales, las siguientes materias:

-Cultura

-Patrimonio y programación cultural

-Cultura medioambiental y ecológica

-Impulso del comercio local y de su asociacionismo

4.- Se designa a Patricia Eijo Palmeiro -miembro de la Xunta de Gobierno Local- concejala delegada de las siguientes áreas:

-Economía y Hacienda

-Fiestas y festejos

En particular, sin perjuicio del dispuesto en esta resolución para las delegaciones especiales, las siguientes materias:

-Seguimiento de la planificación presupuestaria y de sus modificaciones

-Seguimiento y control de la recaudación municipal

-Fiestas y festejos

Las delegaciones genéricas referidas conllevan, además de la inspección, dirección, impulsión y gestión en general de los correspondientes servicios, la firma de cantos documentos sean necesarios para la tramitación de un expediente en el ámbito de la correspondiente delegación, excepto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO. Conferir las siguientes delegaciones especiales para un determinado servicio, en los siguientes términos:

-Se designa a Alejandra Fernández Cillero la delegación especial para la dirección y gestión de los servicios vinculados a la Igualdad y Servicios Sociales

-Se designa a Carlos Méndez Pena la delegación especial para la dirección y gestión de Deportes y Sanidad.

Estas delegaciones especiales abarcan la dirección interna y la gestión en general de los servicios correspondientes, no incluyendo la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros

TERCERO. Las delegaciones conferidas en el presente decreto se entienden sin perjuicio de las que la legislación le atribuye a la Alcaldía como competencias indelegables, así como de las delegadas por la Alcaldesa en la Xunta de Gobierno Local.

CUARTO. Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha de esta Resolución, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo conforme al establecido en los artículos 44, 46 y 52 del ROF.

QUINTO. A presente Resolución será notificada personalmente a las personas concejales nominadas a la que se le otorgan delegaciones.

SEXTO. De esta Resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que si celebre (Pleno de Organización)

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 0098

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones del artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), se publica la resolución dictada por la Alcaldía en fecha 26 de junio de 2023, con el siguiente contenido dispositivo:

"Primero.- Delegar en la Xunta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

a) EN MATERIA DE URBANISMO Y LICENCIAS:

1.- La resolución sobre la aprobación o no, de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

2.- Las resoluciones relativas a los expedientes urbanísticos de licencias parcelación, edificación, demolición y demás actos de uso de suelo y subsuelo, incluidas las licencias de primera ocupación de las edificaciones de acuerdo con el previsto en la Ley del Suelo de Galicia.

3.- La resolución de los expedientes sujetos a la licencia municipal de acuerdo con el previsto en la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.

4.- La aprobación urbanística de memorias, de los proyectos de obras, y demás necesarios para la ejecución de las obras municipales, excepto planes de seguridad y salud y programas de trabajo, cuando sea competente para su contratación o concesión el Alcalde y estén previstas en el presupuesto municipal.

5.- La resolución de los expedientes relativos la concesión de las siguientes licencias o autorizaciones de ocupación del dominio público: vados y terrazas.

B) EN MATERIA CONTRACTUAL Y PATRIMONIAL:

- -Las competencias atribuidas a la Alcaldía por la normativa en materia contractual (DE La 2.ª LCSP) 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 supere el 5% y no supere el 10% de los recursos comunes del presupuesto ni, en cualesquiera caso, a 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 ni el porcentaje indicado, referida a los recursos comunes del presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada.
- -Adjudicación de concesiones sobre bien municipales y la adquisición de bien y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su valor supere el 5% y no supere el 10% de los recursos comunes del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicadas.

C) EN MATERIA ECONÓMICO FINANCIERA:

1.- Aprobación de bases específicas reguladoras de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia y de los convenios de colaboración en el caso de subvenciones nominativas, la concesión de subvenciones y la aprobación de las cuentas justificativas presentadas.

2.- Autorización de pagos con la modalidad de "justificarla" de conformidad con la normativa aplicable.

Aprobación, en su caso, de las cuentas justificativas presentadas.

3.- Acuerdos relativos la cancelación de avales o devolución de avales o fianzas constituidas o ingresadas a favor del Ayuntamiento.

4.- Aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias de impuestos municipales, tasas y precios .

5.- Aprobación de liquidaciones definitivas de impuestos municipales, tasas y precios que tengan su origen en expedientes de los que la competencia corresponda a la Xunta de Gobierno Local.

6.- Concesiones de aplazamiento y fraccionamiento para el pago de las deudas tributarias

7.- Resolución de expedientes de devolución de ingresos.

Y) EN MATERIA DE PERSONAL:

1.- Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto.

F) EN OTRAS MATERIAS:

1.- Resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial incoados contra el ayuntamiento.

Las anteriores delegaciones fueron modificadas por Decreto de Alcaldía número 2024-0019 añadiendo un punto número al apartado B) EN MATERIA CONTRACTUAL Y PATRIMONIAL con el siguiente teor literal:

La aprobación de los negocios jurídicos, típicos o atípicos, de explotación de los bien y derechos patrimoniales cuando sean competencia de la Alcaldía".

El que firmo en Burela, 11 de enero de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

CERVANTES*Anuncio*Información pública

Aprobados por Resolución de alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2023, los padrones que a continuación se relacionan, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo:

- Tasa por el servicio de recogida domiciliaria de la basura (4º trimestre de 2023).
- Tasa por el servicio de suministro domiciliario de agua potable y canon del agua (4º trimestre de 2023).

Recursos: Contra lo acordado de la aprobación de los padrones se podrá interponer recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de los padrones.

Órgano ante lo que se recurre: Alcalde del ayuntamiento de Cervantes.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrán interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión 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.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija como período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizado el ejercicio se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Cervantes, 9 de enero de 2024.- El alcalde, Benigno Gómez Tadiñ.

R. 0100

CERVO*Anuncio*

Se hace público que por la Xunta de Gobierno Local de fecha 11 de enero de 2024, se aprobó el expediente y pliego de cláusulas regulador del concurso para la adjudicación del contrato de cesión de uso en régimen del arrendamiento de los locales núm. 1 y núm. 2 (Cabalerizas) sito en un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento de Cervo incluido en el "Conjunto Histórico- Artístico de Sargadelos", para destinarlos a actividades comerciales relacionadas con sector artesanal, productos ecológicos, sector turístico, de hostelería, educativo, terapéutico y otras actividades relativas al sector terciario

1.- Entidad adjudicadora

- a) Organismo : Ayuntamiento de Cervo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría/Intervención.
- c) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n.
- d) Localidad y código postal: 27891 Cervo (Lugo).
- e) Teléfono: 982 557 777
- f) Fax : 982 557 729

g) Dirección de Internet de transparencia: www.concellodecervo.com

2.- Objeto del contrato

- a) Tipo: Contrato de cesión de uso en régimen de arrendamiento.
- b) Descripción: contratos de cesión de uso en régimen de arrendamiento de los locales núm. 1 y núm. 2, sitios en un bien inmueble propiedad del Ayuntamiento de Cervo incluido en el "Conjunto Histórico Artístico de Sargadelos", para destinarlos a actividades comerciales relacionadas con sector artesanal, productos ecológicos, sector turístico, de hostelería, educativo, terapéutico y otras actividades relativas al sector terciario.
- c) Plazo de cesión de uso: Cuatro años, con posibilidad de una prórroga de un año.
- d) NUTS: ES112.

3.- Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación : común.
- b) Procedimiento : abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
- 1.- Criterios evaluables automáticamente (80 puntos como máximo):
- Precio (20 puntos)
 - Creación de puestos de trabajo (10 puntos)
 - Días de la semana que estén abiertos al público (20 puntos)
 - Programación anual de acciones o actuaciones socioculturales que si pretendan ejecutar para la promoción (30 puntos).
- 2.- Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (20 puntos como máximo):
- Carácter innovador del proyecto que si presenta (20 puntos como máximo).

4.- Canon anual a percibir por el Ayuntamiento de Cervo como contraprestación por la cesión de uso en régimen de arrendamiento del bien inmueble.

Nº de local	Identificación	Valor de él bien	Canon anual en euros
1	L-1	32.778,81 €	1.966,73 €
2	L-2	32.889,80 €	1.973,40 €

Al canon resultante de la adjudicación de la cesión de uso en régimen de arrendamiento de los locales referidos, se le aplicará el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que corresponda.

En todo caso, en la Cláusula 13.ª del Pliego de Cláusulas, se establecen los requisitos para la aplicación, en su caso, de bonificaciones al canon.

5.- Garantías exigidas

- a) Provisional : No si exige
- b) Definitiva: Deber de suscribir una póliza a fe que de responsabilidad civil con una cobertura mínima de ciento cincuenta mil (150.000) euros que cubra aquellos daños o perjuicios que se habían podido ocasionar.

6.- Requisitos específicos del contratista

- a) Clasificación : No si exige.
- b) Solvencia económica, financiera, técnica y profesional: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas.
- c) Deberes de los cesionarios adjudicatarios: Las establecidas en la cláusula 12 del pliego de cláusulas administrativas.

7.- Presentación de ofertas

a) Plazo: Un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Cervo, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público .

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=hINfi%2Br%2B9%2B4BPRBxZ4nj%2Fg%3D%3D>

b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: En el Registro General o a través del portal de transparencia del Ayuntamiento de Cervo. En el caso de envío por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante comunicación telegráfica, fax o telefax el mismo día de la presentación.

2.- Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n

3.- Localidad y código postal: 27891, Cervo (Lugo)

4.- Fax: 982 557 729

c) Modalidad de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Cervo.

8.- Gastos: Por cuenta del contratista adjudicatario.

Cervo, 12 de enero de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 0101

LÁNCARA

Anuncio

Información pública

Por junta de gobierno local de 10 de enero de 2024, se aprobó el padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon autonómico de agua correspondiente al 3º trimestre 2023.

El importe total del padrón asciende a 77.014,25 €, siendo el período voluntario de cobro desde 10 de enero de 2024 a 11 de marzo de 2024, de conformidad con el previsto en los arts. 12 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 62.3 de la Ley General Tributaria.

El que si expone al público en la Casa del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición al público del padrón. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

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 si entienda producida la notificación.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Láncara, 11 de enero de 2024.- El Alcalde, Darío La. Piñeiro López.

R. 0102

OUIROL

Anuncio

Con fecha nueve de enero de dos mil veinticuatro el Sr. Alcalde-Presidente firmó el Decreto nº 2024-0004, que literalmente dice:

“DON JOSÉ LUIS PAJÓN CAMBA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OUIROL, PROVINCIA DE LUGO.

Visto que con fecha veintiséis de diciembre mediante Resolución nº 2023-0412, esta Alcaldía delegó en la Xunta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

- El desarrollo de la gestión económica de conformidad con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites/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.

- Aprobar la oferta de empleo público de conformidad con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.
- 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.
- 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.
- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- El otorgamiento de las licencias, excepto que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Xunta de Gobierno Local.
- Ordear la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- 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 cualesquiera 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.
- 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 enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- La potestad sancionadora en materia urbanística basándose en el artículo 222.1 de la LOUG.
- 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.

Visto que la dicha delegación comprendía las facultades de resolver procedimientos administrativos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Vista la necesidad de una mayor agilidad para el impulso y resolución de los asuntos municipales, es te convine avocar el ejercicio de las competencias delegadas y residenciales nuevamente en la Alcaldía.

Por todo isto, en virtud del dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

1.- Avocar las competencias que fueron delegadas en la Xunta de Gobierno Local en virtud de la Resolución de Alcaldía, nº 2023-0412 de fecha veintiséis de diciembre, de conformidad con el dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

2.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma 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.

3.- 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 Oural en la fecha de la firma al margen. El Alcalde-Presidente. La Secretaria-Interventora”

Ourol, 9 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0103

PORTOMARÍN

Anuncio

De conformidad con el decreto de 11 de enero se hace pública la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para Creación de una bolsa de empleo para la cobertura temporal de necesidades de prestación de servicios en la categoría de operarios de servicios múltiples, mediante concurso-oposición.

La convocatoria y las bases aprobadas están colgadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portomarin.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de publicación.

Portomarin, 12 de enero de 2024.- El Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 0104

SARRIA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

EDICTO

De conformidad con el establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE DICIEMBRE DE 2023**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente lo de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que si considere procedente. Todo iso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el establecido en el artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

Nos primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria lo pones procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 9 de enero de 2024.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0105
