



### AYUNTAMIENTOS

#### BARREIROS

##### Anuncio

#### REGLAMENTO ESPECIAL DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BARREIROS

En lo pleno de 22 de enero de 2024 aprobábase inicialmente el Reglamento especial de honras y distinción del Ayuntamiento de Barreiros, y al no haberse presentado reclamaciones durante el período de información pública, la aprobación provisional adquiere el carácter de DEFINITIVA, procediéndose a la publicación del texto íntegro para su entrada en vigor:

##### “Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Barreiros no cuenta a día de hoy con normativa municipal que ampare la distinción de personas, físicas o jurídicas, que puedan ser merecedoras de las mismas; al amparo de hechos, acción o servicios que supongan un beneficio al colectivo y contribuyan a mejorar y dignificar el nombre de Barreiros.

Se considera por lo tanto oportuno contar con una normativa municipal, al amparo de las competencias establecidas en los artículos 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y de los artículos 189 a 191 del Real Decreto 2586/1986, de 26 de noviembre, aprobatorio del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que establecen la posibilidad de acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, el fin de premiar especiales méritos, beneficios señalados o servicios extraordinarios.

#### CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto la reglamentación de los distintos nombramientos honoríficos encaminados a premiar especiales méritos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en las personas, físicas o jurídicas, galardonadas.

Artículo 2.- Todas las distinciones a las que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo, ni de carácter económico.

Artículo 3.- Ningún distintivo honorífico, ni nombramiento podrá ser otorgado a personas que desempeñen altos cargos en las distintas Administraciones en tanto subsistan estos motivos. Tampoco podrán otorgarse a personas miembros de la Corporación Municipal o a dirigentes políticos, mientras si encuentren en el ejercicio de su cargo.

Para reconocer a personas extranjeras, estarse al amparo del dispuesto en la normativa vigente en el momento del otorgamiento de la distinción.

#### CAPÍTULO II. DE Los DISTINTIVOS HONORIFICOS

Artículo 4.- El Ayuntamiento de Barreiros podrá otorgar los siguientes distintivos honoríficos:

- Insignia
- Hija o hijo predilecta/lo
- Hija o hijo adoptiva/lo

#### CAPÍTULO III. DE La INSIGNIA

Artículo 5.- La Insignia del Ayuntamiento de Barreiros se crea en su categoría de oro. Se concederá cómo distinción honorífica en reconocimiento de acciones, servicios y méritos extraordinarios realizados por ciudadanos, grupos, empresas, entidades o instituciones que, teniendo vinculación con el Ayuntamiento de Barreiros, o que no a teniendo, realice acciones extraordinarias en beneficio de este, representen o supongan el ejercicio de virtudes individuales o colectivas que tengan cómo referencia la solidaridad y el trabajo en beneficio de los demás ciudadanos.

Artículo 6.- La Insignia del Ayuntamiento de Barreiros podrá si concedida a título póstumo dentro del año siguiente al fallecimiento de la persona distinguida.

Artículo 7.- Con el fin de preservar la importancia de obtener dicta condecoración, no podrán otorgarse más de cinco insignias para el suyo disfrute simultáneo, pudiendo cubrir la vacante en caso de que una persona poseedora fallezca y no se considere su otorgamiento a título póstumo.

#### **CAPÍTULO IV. DE Los NOMBRAMIENTOS DE HIJA O HIJO PREDILECTA/Lo O ADOPTIVA/Lo**

Artículo 8.- El nombramiento de Hija o Hijo Predilecta/lo únicamente podrá recaer en personas físicas que habían nacido en el municipio y tengan demostrados cualidades, méritos y circunstancia relevantes para la localidad que justifiquen dicha concesión.

Artículo 9.- El nombramiento de Hija o Hijo Adoptiva/lo, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que de Hijo Predilecto, con la única diferencia de que se le conferirá la aquella que no fuera nacida en el municipio pero que, no obstante, tenga un vínculo muy especial con él y reúna las condiciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 10.- Los nombramientos anteriores podrán concederse a título póstumo en los supuestos de concurrir en la persona fallecida los requisitos exigidos al respeto.

Artículo 11.- Los nombramientos recogidos en lo presente Reglamento tendrán carácter vitalicio y no podrán otorgarse más de cinco por cada categoría, sin perjuicio de que, en supuestos excepcionales, si pueda acordar la concesión de un número mayor si las circunstancias tuvieran la importancia extrema para el municipio.

#### **CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO Y REVOCACIÓN**

Artículo 12.- Los distintivos se otorgarán previo expediente que si iniciará por acuerdo de, cuando menos, la mayoría del número legal de miembros del Pleno. En dicho acuerdo se propondrá a la persona a la que si desea distinguir, así como la distinción a otorgar. En el mismo, se nombrarán las personas de la Corporación que serán encargadas de la tramitación del expediente, siendo preciso, cuando menos, contar con una Presidencia y Secretaría del órgano instructor.

Artículo 13.- La persona que instruya el expediente ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan a la precisión de los méritos de la persona propuesta, debiendo solicitar informes y testigos que acrediten el mérito; siendo incorporadas al expediente y haciendo constar las diligencias realizadas, tanto si favorecen como si perjudican la propuesta inicial.

Artículo 14.- Finalizadas las actuaciones, para las que si fija un plazo máximo de un mes, remitirá informe razonado que incluya propuesta de resolución que deberá ser valorada por la Alcaldía para, de ser el caso solicitar más diligencias o, proceder a la remisión de dicha propuesta al Pleno del Ayuntamiento para la adopción del acuerdo que corresponda.

Artículo 15.- El Pleno del Ayuntamiento reunido en sesión extraordinaria con carácter discrecional, de conformidad con la normativa aplicable, resolverá sobre el origen o no de la concesión de títulos y honra descritos en lo presente Reglamento, mediante acuerdo que deberá ser adoptado con lo de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

Artículo 16.- La entrega de las distinciones se llevará a cabo en acto público solemne en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, con asistencia del Pleno de la Corporación y aquellas autoridades y representaciones que si estimen pertinentes por lo propio Pleno, atendidas las circunstancias de cada caso.

Artículo 17.- La persona que ostente distinciones recogidas en este Reglamento disfrutará de un lugar de honra en los actos públicos a los que sea invitada.

Artículo 18.- Previo expediente que si instruirá con las mismas características y garantías que para el otorgamiento de la honra o distinción, la Corporación podrá revocar el acto de concesión a la persona galardonada, si esta modifica tan profundamente su anterior conducta o si conocen nuevos hechos desconocidos en el momento de tramitación del expediente de concesión que lo hacen indigno de figurar entre las personas galardonadas.

#### **CAPÍTULO VI. DEL LIBRO DE REGISTRO DE DISTINCIONES.**

Artículo 19.- Los títulos y distinciones otorgadas se inscribirán en lo Libro de Registro de Distinciones por orden cronológico de otorgamiento, reflejando el nombre de la persona galardonada y el título concedido. En lo caso de revocación de la distinción otorgada, se inscribirá nota al respeto en la misma.

Artículo 20.- El libro de Registro de Distinciones estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO VII. OTRAS DISTINCIONES HONORÍFICAS**

El Pleno del Ayuntamiento podrá designar una vía o espacio público municipal con los nombres de personas vinculadas a Barreiros y/o que merezcan un reconocimiento especial del municipio sin adaptarse al establecido para el otorgamiento de las Distinciones recogidas en la presente normativa.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

De conocerse honras y distinciones otorgadas con anterioridad al presente Reglamento deben ser revisadas de acuerdo al establecido en el mismo, no contabilizando, en lo caso de mantenerse, a los efectos de las limitaciones numéricas previstas en la presente reglamentación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Con la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango puedan existir que regulen las materias contenidas en este Reglamento.

**DISPOSICION FINAL**

Lo presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia", transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Barreiros, 25 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas .

R. 0827

*Anuncio***CONVOCATORIA DE APERTURA DE Las BOLSAS DE EMPLEO PARA PUESTOS EN La BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y CONDUCTOR DE MOTOBOMBA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EI AYUNTAMIENTO DE BARREIROS 2024**

Por la Xunta de Gobierno Local de 27 de marzo de 2024 aprobanse las bases que regirán las bolsas de empleo para cubrir posibles plazas para puestos en la brigada contra incendios y conductor de motobomba, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barreiros.

Plazo de presentación de instancias: DIEZ DILAS NATURAL (cuentan sábados, domingos y festivos) a contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio (de 9:30 a 14:30 horas, en lo Registro general del ayuntamiento de Barreiros- Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal ([barreiros.sedelectronica.es](http://barreiros.sedelectronica.es)) y también se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 segundo el establecido en las bases.

Bases de las bolsas: publicadas en la página web del ayuntamiento [www.concellodebarreiros.gal](http://www.concellodebarreiros.gal) y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento (físico y sede electrónica).

Barreiros, 27 de marzo de 2024.- La alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 0846

**O INCIO***Anuncio*

Mediante Acuerdo de la Xunta de Gobierno , celebrada el día 27/03/2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Peón de **Servicios Múltiples**, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), durante 6 meses, al amparo del programa de la Diputación Provincial de Lugo "Refuerzo del Empleo" (Plan Único 2023).

Segundo el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en lo Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 08:00 a 15:00 horas, durante el plazo de cinco (5) **dilas natural**, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en lo Registro Electrónico General del Ayuntamiento de O Incio (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellooincio.sedelectronica.gal/> (tablero de anuncios) y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de atención al público.

O Incio , 27 de marzo de 2024.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González .

R. 0847

## Anuncio

**Aprobación definitiva presupuesto general para el ejercicio 2024**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de O Incio para el ejercicio 2024 fue aprobado inicialmente por lo Pleno de la Corporación, en sesión común de fecha 23 de febrero de 2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 051, de fecha 01 de marzo de 2024. Expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, no se presentaron reclamaciones contra el mismo, por lo que de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se considera definitivamente aprobado el Presupuesto General de esta Entidad para el año 2024, las bases para su ejecución y el plantel. Segundo el dispuesto en el artículo 169.3 del Real decreto legislativo 2/2004, se procede a la publicación del resume por capítulos del mencionado presupuesto y del plantel.

**La) PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE O Incio PARA Lo EJERCIZO 2022****Presupuesto de Gastos**

EUROS

<b>La) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
<b>La.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1. GASTOS DE PERSONAL	1.285.328,79
2. GASTOS CORRIENTES	641.065,15
3. GASTOS FINANCIEROS	19.734,09
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.200,25
5. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
<b>La.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6. INVERSIONES REALES	239.717,10
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	59.631,72
<b>TOTAL</b>	<b>2.249.677,10</b>

**Presupuesto de Ingresos**

<b>La) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
<b>La.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1. IMPUESTOS DIRECTOS	442.692,55
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	46.000,00
3. TASAS Y OTROS INGRESOS	242.000,00
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.281.188,71
5. INGRESOS PATRIMONIALES	4.800,00
<b>La.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	35.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	197.995,84

<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.249.677,10</b>

**B) PLANTEL DEL AYUNTAMIENTO DE O Incio**

	NÚMERO PLAZAS	GRUPO	CD	CE
<b>La) FUNCIONARIO DE CARRERA</b>				
La.1.- ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL				
Secretario - Interventor en Agrupación con el Ayuntamiento de Bóveda	1	A1	28	1.798,99 €
La.2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Administrativos administración general	3	C1	22	711,11 €
La.3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Asistente Social	1	A2	22	598,18€
<b>TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO</b>	<b>5</b>			
<b>B) PERSONAL LABORAL</b>				
B.1.- PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER FIJO				
B.1.1.- Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A1		
B.1.2.- PERSONAL DE OFICIOS				
Oficial de 1ª	1			
Operarios servicios varios	3			
Limpiadora	1			
B.2.- PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL				
Auxiliares de ayuda a domicilio- en proceso de consolidación a laboral hizo	7			
Auxiliares de ayuda a domicilio	2			
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>	<b>15</b>			

O Incio, 26 de marzo de 2024.- El Alcalde-Presidente, Héctor Manuel Corujo González .

R. 0848

## LUGO

## Anuncio

## DECRETO Nº: 2781/2024 DEL 25/03/2024

**Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permy Villanueva , Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.**

- La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día diecinueve de mayo de dos mil veintiún , adoptó, entre otros, el acuerdo 6/295 de APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/La PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (UNA INCLUIDA EN La OEP 2017, UNA INCLUIDA EN La OEP 2018 Y 5 INCLUIDAS EN La OEP 2020).

- Lo pones Decreto Nº: 11448/2021 del 22/12/2021 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (una incluida en la OEP 2017, una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020), que si regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 19 de mayo de 2021.

Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 299 de 31 de diciembre de 2021.

- Lo pones DECRETO Nº: 2896/2022 del 17/03/2022 se resolvió la corrección del error en lo DECRETO Nº: 11448/2021 del 22/12/2021 por lo que si convocó el proceso selectivo para el acceso en propiedad a siete plazas de administrativo/la pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (una incluida en la OEP 2017, una incluida en la OEP 2018 y 5 incluidas en la OEP 2020).

El antedicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 72 de 29 de marzo de 2022, y extracto del mismo en lo "Diario Oficial de Galicia" número 106, de 3 de junio de 2022. El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" num. 147 de 21 de junio de 2022.

- La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día ocho de febrero de dos mil veintitrés , adoptó, entre otros, el acuerdo 17/57 DESIGNACIÓN DE Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/La PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (UNA INCLUIDA EN La OEP 2017, UNA INCLUIDA EN La OEP 2018 Y 5 INCLUIDAS EN La OEP 2020)

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador en sesión celebrada el 22.09.2023, ACORDÓ:

*"Publicar la siguiente relación de aprobados en lo proceso selectivo para el acceso en propiedad a 7 plazas de administrativo/la del Ayuntamiento de Lugo mediante promoción interna para elevar al órgano competente a los efectos de su publicación en lo BOP de Lugo es la siguiente :*

1ª.- RICO MENDEZ, MARIA ANGELES (19.25 ptos)

2ª.- RODRIGUEZ PADERNE, MARIA DE ÉL PILAR (19.09 ptos)

3ª.- LOPEZ LOPEZ, MARIA JOSE (18.25 ptos)

4ª.- TORRON FOLGUEIRA, BLAS (17.83 ptos)

5ª.- LONGARELA CEIDE, MARIA JESUS (17.50 ptos)

6ª.- POMBO GALLEGO, IVAN (16.93 ptos)

7ª.- LOPEZ LOPEZ, CONCEPCION (16.50 ptos)

*Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegatos contra las resoluciones finales del proceso selectivo y relación de aprobados, que serán resueltas por el Tribunal.*

*Contra las resoluciones y actos de trámite del tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses, podrá interponerse recurso de alzada ante la Xunta de Gobierno Local. El plazo de interposición será de un mes."*

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Hacer pública la relación de los/las aspirantes aprobados/las en el referido procedimiento selectivo, de conformidad con la base decimotercera de las Bases Generales para el acceso en propiedad a plazas

pertenecientes al cuadro de funcionarios y de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno Local día 2 de junio de 2010 y modificadas por el citado órgano el 22 de diciembre de 2010, 15 de octubre de 2014 y 5 de diciembre de 2018:

**7 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/La (C1):**

- 1ª.- RICO MENDEZ, MARIA ANGELES (19.25 ptos)
- 2ª.- RODRIGUEZ PADERNE, MARIA DE ÉL PILAR (19.09 ptos)
- 3ª.- LOPEZ LOPEZ, MARIA JOSE (18.25 ptos)
- 4ª.- TORRON FOLGUEIRA, BLAS (17.83 ptos)
- 5ª.- LONGARELA CEIDE, MARIA JESUS (17.50 ptos)
- 6ª.- POMBO GALLEGO, IVAN (16.93 ptos)
- 7ª.- LOPEZ LOPEZ, CONCEPCION (16.50 ptos)

**SEGUNDO.-** Los/las opositores/las aprobados/las, de conformidad con la base decimonovena de las Bases Generales referidas, deberán presentar en lo Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima), los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del documento que acredite poseer la titulación exigida.
- b) Declaración jurada de no estar separada del servicio de las administraciones públicas y no estar incurso en algún punto de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- c) Certificado que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) Dos fotografías tamaño carné.

Quien tuviera ya la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos acreditados para obtener su anterior nombramiento, y deberá presentar solamente una certificación que acredite su condición de funcionario y demás circunstancias que constan en lo su expediente personal y la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso.

Los/las aspirantes aprobados que, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de ella si dedujera que carecen de los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

**TERCERO -** Se proceda su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que lo presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.
- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 25 de marzo de 2025, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permy Villanueva .

R. 0840

*Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada en fecha 27 de marzo de 2024, acordó la aprobación de la apertura de la convocatoria y bases generales siguientes:

**APROBACIÓN DE La APERTURA DE La CONVOCATORIA Y DE Las BASES GENERALES POR Las QUE SE REGULA La AUTORIZACIÓN DEL USO EN PRECARIO DE LOCALES E INSTALACIONES EN Lo CENTRO CEINODUS, A La ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE CONTRIBUYAN A La DINAMIZACIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO, PARA EI DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES**

**BASE PRIMERA.- OBJETO**

Esta convocatoria tiene por objeto facilitarles a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, consideradas de interés para la promoción económica del municipio o de utilidad pública para el Ayuntamiento de Lugo, en el campo del fomento y de la dinamización de la actividad económica, empresarial, comercial, del empleo y de la hostelería en el municipio de Lugo, y que desarrollan su actividad dentro del tenérmelo municipal del Ayuntamiento de Lugo, un espacio idóneo donde desarrollar sus programas y actividades dando así cumplimiento a sus fines estatutarios. Se pretende en este sentido, dar soporte a las entidades que lleven a cabo proyectos de fomento, sensibilización, formación, información y asesoramiento sobre la cultura emprendedora, la dinamización económica, el aprovechamiento de recursos, la puesta en valor del territorio, el fomento del emprendimiento y la creación de empleo en el municipio de Lugo.

Para tal efecto, el área de Dinamización Económica y Relaciones Institucionales del Ayuntamiento de Lugo, dispone dentro del centro CEI NODUS, en el que si cuentan con locales y otras instalaciones susceptibles de cesión de uso, tales como:

- 4 Locales (de uso individualizado, tres situados en el 1ª planta de la zona NODUS y un ubicado en el 2º planta de la zona NODUS)
- Salón de Actos, sala de Juntas y salas y aulas de uso polivalentes (de uso común)

Con esta convocatoria se pretende poner a disposición de las entidades que resulten adjudicatarias los locales y demás instalaciones mediante autorización de uso temporal en precario. Todo esto, con lo objetivo de que las entidades puedan desarrollar el programa presentado en la convocatoria, que deberá necesariamente tener como personas beneficiarias a personas residentes del tenérmelo municipal de Lugo y tener un contenido de dinamización económica y puesta en valor del territorio según lo definido en las presentes bases generales.

**BASE SEGUNDA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN La CONVOCATORIA**

Podrán tener derecho a la autorización de uso temporal en precario de los locales o de sus instalaciones, las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, consideradas de interés para la promoción económica del municipio o de utilidad pública para el Ayuntamiento de Lugo, en el campo del fomento y de la dinamización de la actividad económica, empresarial, comercial, del empleo y de la hostelería en el municipio de Lugo, que cumplan todos los siguientes requisitos en el día de final del plazo de presentación de las solicitudes:

**La) REQUISITOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE**

- 1º) Estar legalmente constituidas según la forma jurídica que les corresponda y poseer personalidad jurídica propia.
- 2º) **Carecer de ánimo de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.** Esta circunstancia deberá constar de manera expreso en los estatutos de la entidad solicitante. No obstará para la consideración de carencia de ánimo de lucro el hecho que las dichas entidades perciban contraprestación de las y de los usuarios, siempre y cuando del análisis global de su balance económico final no se deduzca la obtención de beneficio.
- 3º) Que el objeto de las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, sea coincidente con los objetivos perseguidos, **del fomento, dinamización y promoción económica del municipio de Lugo.**
- 4º) **Figurar inscritas en lo registro público que corresponda con una antigüedad de 2 años.** En el supuesto de las asociaciones privadas, se exigirá que la inscripción sea en lo Registro Municipal de Asociaciones de Lugo.
- 5º) **Acreditar experiencia mínima de 2 años** desarrollando programas o actividades de fomento, dinamización y promoción económica dentro del tenérmelo municipal de Lugo, y que redunden en beneficio de su población.
- 6º) Estar al corriente de sus deberes fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Lugo respectivamente.
- 7º) Tener justificadas en plazo y de acuerdo con las bases reguladoras de cada convocatoria las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Lugo.

**B) REQUISITOS DEL PROGRAMA DE La ENTIDAD**

- 1º) Justificar de manera rigurosa la necesidad de local por carecer de un espacio idóneo para el desarrollo de sus programas o actividades, de manera que, de no contar con este, si pondría en riesgo el desarrollo de los programas de la entidad.
- 2º) Presentar un programa que contenga actividades de carácter continuo a lo largo del año. El incumplimiento de este requisito será causa de inadmisión de la solicitud presentada. Por lo tanto, no se adjudicarán locales a aquellas entidades que solo tengan actividades puntuales a lo largo del año.

3º) Presentar un programa de actividades que sea técnicamente viable, explicando la contribución de esas actividades al fomento, dinamización y promoción económica del municipio de Lugo, según lo dispuesto en la base siguiente.

El cumplimiento de todos estos requisitos deberá ser acreditado con la presentación de la solicitud, y deberán mantenerse en todo caso, a lo largo de todo el período de duración de la cesión de uso de los locales municipales.

Cualesquier modificación o alteración de estos deberá serle comunicada de manera expreso al Ayuntamiento de Lugo. El incumplimiento de estos requisitos será causa automática de extinción del derecho de uso, previamente notificada a la entidad adjudicataria, y tras la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

#### **BASE TERCERA.- DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

Tendrá la consideración de programa de fomento, dinamización y promoción económica, a los efectos de esta convocatoria: aquellos proyectos de impulso, sensibilización, formación, información y asesoramiento sobre la cultura emprendedora, de estimulación económica, o de aprovechamiento de medios, de puesta en valor del territorio, de fomento del emprendimiento y de creación de empleo, o bien que activen empresarial y comercialmente los recursos de la zona, y también aquellos que contribuyan a revitalizar la hostelería en el municipio de Lugo.

#### **BASE CUARTA.- SOLICITUDES**

Las solicitudes deberán presentarse en los anexos normalizados establecidos a los efectos (Anexos I-II-III), y solo si admitirá una solicitud por entidad.

#### **BASE QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A ACERCAR JUNTO CON La SOLICITUD**

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación actualizada:

- a) Solicitud segundo el ANEXO I suscrita por la persona que tenga la representación de la entidad.
- b) Fotocopia del DNI de la persona que firme la solicitud y documento acreditativo de la representación.
- c) Copia del código de identificación fiscal de la entidad.
- d) Copia de los estatutos de la entidad donde conste explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro de la entidad y su objeto (concordante con lo objeto definido en la base primera).
- e) Documentación justificativa de la inscripción en lo registro público que corresponda según su forma jurídica. Si asociación está inscrita en lo Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Lugo, esta circunstancia podrá ser comprobada de oficio tras autorización de la entidad.
- f) Certificaciones de estar al corriente en los deberes frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Delegación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia y a la Tesorería General de la Seguridad Social. La comprobación de no tener deudas con el Ayuntamiento de Lugo se realizará de oficio por este.
- g) Memoria justificativa del desarrollo de actividades por un período continuado de DOS AÑOS y documentación acreditativa de su realización (p. y. dípticos, carteles, fotografías, información en la prensa, página web...)
- h) Programa de actividades que deberá estar vinculado al fomento y dinamización de la actividad económica, empresarial, comercial, del empleo y de la hostelería en el municipio de Lugo (según Anexo II).
- i) Documento acreditativo del régimen de tenencia/utilización del local donde actualmente desarrolla su actividad, de ser el caso.
- j) Declaración jurada expedida por el órgano representativo de la entidad donde consten los siguientes datos: nº de socios/las, nº de profesionales contratados, nº de personas voluntarias y nº de personas usuarias en el año anterior (según Anexo III).
- k) En el supuesto de entidades que operen en otros ayuntamientos, todos estos datos deberán referirse únicamente al Ayuntamiento de Lugo.

#### **BASE SEXTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las solicitudes junto con la documentación precisa, se presentarán de acuerdo con el dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, LPACAP, por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)) o a través de cualesquiera de los registros electrónicos de las administraciones públicas según el artículo 16.4 la) del mismo texto legal, con expresa indicación de que de no hacerlo así, la unidad tramitadora, al amparo del dispuesto en el artículo 68.4 requerirá su subsanación a través de la presentación electrónica de la solicitud. La estos efectos, según indica textualmente el mencionado texto legal: "se considera como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que si realice la subsanación".

**Las solicitudes se presentarán en los modelos normalizados (ANEXOS I- II e III), dichos documentos son accesibles por vía telemática a través de la página web del Ayuntamiento de Lugo (www.concellodelugo.gal).**

El **plazo de presentación de las solicitudes** será de 20 **DILAS HÁBILES** a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta convocatoria se publicará en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Lugo.

Si la solicitud no reúne los requisitos o no acerca la documentación indicada, se le requerirá a la entidad interesada para que emende las deficiencias observadas en el plazo máximo improrrogable de diez dilas hábiles, indicándole que si no lo hiciera si le tendrá por desistido de su petición, y se archivará el expediente sin más trámites, tras la resolución dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN**

Para la tramitación del procedimiento administrativo de concesión de autorización del derecho de uso, se nombrará un órgano instructor y una comisión de evaluación con la siguiente composición y funciones:

##### 1. Órgano instructor:

- Personal técnico/a del Servicio de Desarrollo Local.

Son funciones del órgano instructor:

- Informar a las solicitudes presentadas comprobando que las entidades solicitantes cumplen con todos los requisitos exigidos en estas bases, que la documentación exigida está completa, y que el programa de actividades tiene un contenido vinculado al fomento y dinamización de la actividad económica, empresarial, comercial, del empleo y de la hostelería en el municipio de Lugo, según lo establecido en estas bases generales.

- Realizar los requerimientos en los supuestos de documentación incompleta y/o defectuosa y concesión de plazo para enmienda, así como solicitar cuanta documentación o informes sean precisos para la realización de sus funciones.

- Realizar una preevaluación de las solicitudes verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de entidad adjudicataria y efectuar la evaluación conforme a los criterios, formas y prioridades dispuestos en la convocatoria, elevando el correspondiente informe a la comisión de evaluación de cada uno de los expedientes.

- Formular propuesta de resolución, a la vista del acta de la comisión de evaluadora, y elevarla al órgano competente para resolver.

##### 2. La comisión de evaluación: composición y funciones

Para ejercer las funciones de evaluación, se nombrará una comisión que tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE/La:

- Un/Un técnico/a adscrito/la al Servicio de Desarrollo Local o personal que lo sustituya.

VOCALES:

- Un/Un técnico/a del Servicio de Desarrollo Local o personal que lo sustituya.

- Titular del órgano de apoyo a la Xunta de Gobierno Local (Vicesecretario) o persona que lo sustituya.

- Un/Un técnico/a del Servicio de Intervención o personal que lo sustituya.

SECRETARIA:

- Un/Un técnico/a adscrito/la al Servicio de Desarrollo Local social o personal que lo sustituya, que actuará con voz y sin voto, y que levantará acta de la reunión de la comisión evaluadora.

#### **BASE OCTAVA.- ÓRGANO COMPETENTE Y PLAZO DE RESOLUCIÓN**

Será competente para resolver las solicitudes presentadas la Xunta de Gobierno Local (de conformidad con lo Acuerdo 40/607 de la XGL de 26 de julio de 2023), que si reserva el ejercicio de las atribuciones delegables siguientes:

y) las concesiones de todo tipo sobre bien de dominio público, salvo cementerio.

El plazo máximo para resolver las solicitudes será de TRES meses, contados desde el día de final del plazo de presentación de las solicitudes. Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, se podrá entender desestimada. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo.

**BASE NOVENA.- RÉGIMEN DE USO DE LOCALES**

El uso del local será personal e intransferible, y deberá destinarse únicamente al desarrollo del programa presentado en el momento de la convocatoria. De producirse alguna circunstancia modificativa de la programación presentada, deberá comunicarse a través del Registro General al Servicio de Desarrollo Local.

En ningún caso se adjudicarán locales para funciones de almacenaje de material.

Las entidades interesadas pueden comprobar las características de los locales, de forma presencial, durante todo el período de presentación de solicitudes.

Número de locales asignados a cada entidad: la asignación de locales de acuerdo con lo principio de optimización de recursos públicos, será la de asignar un local para cada entidad solicitante.

**BASE DÉCIMA: CRITERIOS PARA La ADJUDICACIÓN DE LOCALES**

La adjudicación de los locales se realizará de manera estricta según la puntuación alcanzada de la aplicación del baremo (establecido en la base décimo primera).

**BASE DÉCIMO PRIMERA.- BAREMO DE PUNTUACIÓN**

Para la adjudicación de los locales se llevará a cabo una evaluación de acuerdo con los siguientes criterios generales y específicos:

**La) CALIDAD DEL PROGRAMA O PROYECTO. MÁXIMO 15 PUNTOS.**

el Interés dinamizador del programa o actividad .....Hasta 10 puntos.

el Claridad y rigor en la presentación y redacción del proyecto.....Hasta 5 puntos.

**B) EXPERIENCIA E IMPLANTACIÓN EN LUGO DE La ENTIDAD SOLICITANTE. MÁXIMO 10 PUNTOS.**

el Años de experiencia en Lugo (no se puntuará la experiencia mínima requerida para participar en la convocatoria de dos años y especificada en la base 2.ª la).....Hasta 10 puntos.

Por cada año de experiencia se otorgará 1 punto.

(Se acreditará documentalmente la dicha experiencia: dípticos, carteles, fotografías, información en la prensa, página web, etc.).

**C) IMPACTO LOCAL Y VISIBILIDAD DE La ENTIDAD SOLICITANTE. MÁXIMO 15 PUNTOS.**

el Número de usuarios atendidos durante el año 2023.....Hasta 6 puntos.

Segundo los siguientes intervalos:

Asta 30 usuarios atendidos: 1 punto

De 31-60 usuarios atendidos: 2 puntos

De 61-90 usuarios atendidos: 3 puntos

De 91-120 usuarios atendidos: 4 puntos

De 121-150 usuarios atendidos: 5 puntos

+ De 151 usuarios atendidos: 6 puntos

(Se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la Entidad que acredite el número de usuarios atendidos).

el Número de trabajadores empleados en la entidad a la fecha 31 de diciembre de 2023.....Hasta 5 puntos.

Por cada trabajador empleado se otorgará 1 punto.

(Se acreditará mediante documento IDC (Informe de cotización trabajadores por cuenta ajena expedido por la S.S./S.)).

el Número de socios de la entidad a la fecha 31 de diciembre de 2023.....Hasta 4 puntos.

Segundo los siguientes intervalos:

10-20 socios: 1 punto

21-30 socios: 2 puntos

31-40 socios: 3 puntos

+ 41 socios: 4 puntos

(Se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la Entidad, que recoja el número de socios en la dicha fecha).

#### **BASE DÉCIMO SEGUNDA.- ELABORACIÓN DE LISTADO DE ESPERA**

Las entidades solicitantes que no resulten beneficiarias a pesar de cumplir todos los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán en lista de espera por orden de puntuación para un posible uso posterior de existir un local vacante por cualesquier circunstancia.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- DURACIÓN Y RÉGIMEN DE La CESIÓN**

La autorización de uso tendrá una duración inicial **DE un AÑO**, contado desde la aceptación de las condiciones de utilización por parte de la entidad beneficiaria. Este periodo inicial de cesión podrá **prorrogarse ata un total de TRES AÑOS**, incluido el primero, todo isto sin perjuicio de la facultad del ayuntamiento de revisar en cualesquier momento las condiciones de la cesión y adjudicación de espacios.

**Las prórrogas anuales se autorizarán, de ser el caso, después de revisar la “MEMORIA ANUAL DE PROYECTO”**, en la cuál tendrán que constar las actividades realizadas a lo largo del año en curso junto con el grado de consecución de los objetivos programados y el número de participantes en cada actividad, así como las actividades programadas para lo siguiente año. Esta memoria deberá ser entregada dentro del mes de enero de cada año. El incumplimiento de este deber comportará a no autorización de la prórroga de la cesión de uso, por lo que la entidad deberá abandonar el local.

Transcurridos tres años, o antes, si concurriera circunstancia justificativa, se abrirá una noticia convocatoria.

La cesión del uso de locales es en precario, isto es, revocable en cualesquier momento por razones de interés público sin derecho la indemnización.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- CONDICIONES DE USO DE Los LOCALES**

##### **1. FIRMA DE ACEPTACIÓN DE Las CONDICIONES DE USO.**

La resolución le será notificada a las entidades solicitantes. Las adjudicatarias deberán firmar en el plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la autorización, un documento de aceptación de condiciones de esta convocatoria así como otras condiciones de uso que si acuerden. De no firmar en plazo el documento de aceptación o las condiciones de uso, se entiende que la entidad renuncia al derecho de uso del local.

Previa la firma de este documento, cada entidad deberá presentar un seguro de responsabilidad civil, de no presentarlo, será causa automática para tener a la entidad decaída de su derecho a la adjudicación del local.

##### **2.- MOBILIARIO**

La cesión de uso en precario de los locales lleva aparejada la utilización del material de oficina que hay en ellos y que sea de titularidad municipal. Las entidades adjudicatarias son responsables de su uso y conservación, y deberán entregarlo en el mismo estado en el que lo recibieron. Todo el material que precisen a mayores será por cuenta de las asociaciones o entidades y, en todo caso, los aparatos telefónicos serán procurados por las entidades que ocupen los locales.

##### **3.- MANTENIMIENTO**

El Ayuntamiento de Lugo correrá con los gastos de electricidad y calefacción, así como con los de mantenimiento y limpieza, de cada local.

Correrá por cuenta de la entidad los gastos de teléfono y aquellos otros que por su naturaleza sean susceptibles de individualización.

##### **4.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

Las entidades estarán obligadas a la conservación diligente de los locales cedidos y de los espacios de uso común, incluido el mobiliario, y responderán de los daños que puedan ocasionar los miembros de la asociación o sus personas usuarias, bien por acción u omisión, y efectuarán de forma inmediata y a su cargo, luego de la autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias. Este deber no se aplicará para el caso de que los deterioros deriven del uso y sin culpa de la entidad o por acaecimiento de un caso fortuito.

Asimismo, serán responsables de los daños y pérdidas ocasionados a terceros en los locales cedidos y que sean causados por sus miembros o usuarios/las de la asociación.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- DEBERES DE Las ASOCIACIONES/ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Las entidades que resulten beneficiarias quedarán obligadas al siguiente, sin perjuicio de las demás deberes establecidos en estas bases o de otras que puedan imponerse en el correspondiente acuerdo de concesión o bien que puedan dictarse por el Ayuntamiento de ser preciso:

- A destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad de acuerdo con lo programa de actividades presentado en la correspondiente solicitud de cesión y a respetar la finalidad y destino de los espacios comunes.

- Conservar los locales asignados en óptimas condiciones de orden, salubridad e higiene.
- El derecho de uso del local es personal e intransferible, por lo que no podrá de ninguna forma ser arrendado ni cedido en todo o en parte, ni siquiera a título gratuito o accidental.
- Suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil por la cobertura de los daños que puedan ocasionarse a las instalaciones, elementos comunes o a terceros.
- A comunicarles al Ayuntamiento de Lugo en cada momento cualesquier anomalía, incidencia o problema que había podido surgir, y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
- A devolverle al Ayuntamiento los locales en las condiciones en que les fueron cedidos, excepto lo desgaste sufridos por lo uso.
- A permitirle, en todo momento, al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de inspección y seguimiento del cumplimiento de las condiciones de cesión, facilitándole, además, el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que le sea requerida.
- A comunicarle al Ayuntamiento cualesquier alteración o modificación de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, con especial interés los que afecten al desarrollo del programa.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños o extravíos que puedan producirse en el material de las entidades.

#### **BASE DECIMOSEXTA.- CAUSAS DE La EXTINCIÓN DE La CESIÓN DEL USO**

El acuerdo de cesión de locales podrá extinguirse por alguna de las siguientes causas:

- la) Finalización del período inicial concedido, de las prórrogas o, en todo caso, a los tres años de la cesión, sin perjuicio de que la entidad saliente pueda participar en la nueva licitación que si convoque.
- b) Falseamiento de los datos facilitados al Ayuntamiento para adquirir el derecho al uso o con posterioridad.
- c) Utilización del local para fines distintos en los establecidos en lo acuerdo de concesión.
- d) Disolución o suspensión de la entidad.
- y) Incumplimiento grave de los deberes establecidos en esta convocatoria.
- f) Mutuo acuerdo entre las partes.
- g) Por renuncia de la entidad
- h) Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos. Se entiende que no existe utilización efectiva cuando en un período continuado de dos meses no se había realizado en el local actividad ninguna.
- i) Pérdida de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Una vez resuelta o extinguida la autorización de uso, la entidad deberá reintegrarle al Ayuntamiento de Lugo el uso del espacio en lo tenérmelo máximo de 15 días natural. En caso contrario, será responsable de los daños y pérdidas que pueda ocasionar la demora.

La extinción de la cesión de uso por cualesquiera de las causas citadas anteriormente no le dará derecho a la entidad o entidades afectadas la ningún tipo de indemnización o compensación económica”.

LUGO, 27 de marzo de 2024.- El CONCEJAL SECRETARIO DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL, MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ.

R. 0849

### **OUTEIRO DE REI**

#### *Anuncio*

Por Resolución de la alcaldía de fecha 22 de marzo de 2024, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas , alcantarilla, basura y Canon de agua de la Xunta, correspondiente al 1º bimestre del ejercicio 2024, así como la apertura de un período de información pública por plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en lo B.O.P. durante lo cuál todos los interesados podrán consultar su contenido en el Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Quieta abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 1 de abril ata el 15 de abril de 2024. Contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación de tributos municipales incorporada a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el

período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de construcción con el correspondiente recargo de mora y costas que si produzcan, en su caso .

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalará la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación. El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento General de Recaudación .

Outeiro de Rei , 22 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0832

## A PONTENOVA

### Anuncio

#### LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) Y DE La ESCUELA DE MÚSICA DE FEBRERO 2024.

Por Resolución de alcaldía de 19 de marzo de 2024, se resuelve prestar aprobación de los dichos listados que estarán expuestas en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en lo BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que si estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada sé transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra ésta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo , se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo el siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde 12 de abril de 2024 a 12 de junio 2024**, ámbolos dos inclusive.

B) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de la Escuela de Música: **desde 12 de abril de 2024 a 12 de junio de 2024**, ámbolos dos inclusive.

C) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova .

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de construcción .

Decreta, manda y firma el señor alcalde, en la Pontenova a 21 de marzo de dos mil veinticuatro .- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 0813

## QUIROGA

### Anuncio

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 14 de marzo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** La aprobación del padrón de agua, alcantarilla, basura y ecotasa correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2024.

**SEGUNDO.-** La exposición pública por el plazo de 15 días a efectos de examen y reclamaciones, mediante la inserción de edicto en lo BOP y mediante anuncio en el tablero de edictos del Ayuntamiento conforme al establecido en la Ley General Tributaria y la Ordenanza Fiscal Reguladora.

**TERCERO.-** Poner al cobro en lo tenérmelo del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, en período voluntario, si la notificación de la liquidación si realiza entre los días 1 y 15 de cada mes desde, la fecha de la recepción de la notificación ata el día 20 del mes posterior o ,si este no fuera hábil, ata el inmediato hábil siguiente; sí la

notificación de la liquidación si realiza entre los días 16 y el último de cada mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. A partir de la dicha fecha se pasará la recaudación ejecutiva con el siguiente recargo de apremio y demás costas derivados de la ejecución forzosa.

**CUARTO.-** La falta del pago en el período voluntario indicado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía ejecutiva de la Consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

**QUINTO.-** 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 1 mes desde que se entienda producida la notificación.

Quiroga, 15 de marzo de 2024.- El alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

R. 0814

---

## RIBAS DE SIL

### *Anuncio*

#### **PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CINCO (5) PEONES, EN EL MARCO DEL PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2023 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO)**

Mediante Resolución de Alcaldía del 26/03/2024, se aprobaron las bases que regirán el procedimiento de selección para la contratación de 5 peones en el Ayuntamiento de Ribas de Sil, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 de la Diputación Provincial de Lugo (programa de refuerzo del empleo).

PUESTOS: 5 PEONES.

**LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** En el Registro General del Ayuntamiento de Ribas de Sil o a través de cualesquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Ribas de Sil, será necesario adelantarla por correo electrónico (concellorribasdesil@gmail.com) antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso, según lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ribas de Sil.

Ribas de Sil, 26 de marzo de 2024.- El Alcalde, Miguel Ángel Sotuela Vega .

R. 0843

---

## O VICEDO

### *Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común celebrada el día 27 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio de 2024, bases de ejecución, plantel, retribuciones y fuentes de financiación. Conforme al establecido en el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales y demás disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría – Intervención de este Ayuntamiento por plazo de 15 días – que si computarán desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo-, a efectos de que durante el mismo se pueda examinar el expediente por las personas legitimadas y formular las reclamaciones que si consideren oportunas, las cuáles deberán dirigirse al Sr. Alcalde – Presidente de esta Corporación.

O Vicedo, 27 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0850

---

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. PRESIDENCIA**

*Anuncio*

**CONVOCATORIA PARA ÉL LEVANTAMIENTO DE LANAS ACTAS PREVIOS La LANA OCUPACIÓN Y ACTAS DE OCUPACIÓN RELATIVAS La BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LANA EJECUCIÓN DE LANAS OBRAS DE ÉL “PROYECTO DE ACTUACIONES PARA REDUCIR ÉL RIESGO DE INUNDACIÓN DE ÉL RÍO RATÓN EN ÉL ENTORNO DE LANA GLORIETA DE LANA CUAJE SIERRA DE MEIRA. T.M. LUGO. PDM MIÑO-SIL ES010\_3\_CHCHOICET29SP2487”.**

**CLAVE: M1.444-244/2111.**

Por Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil de cierra 16 de enero de 2023, si acordó someter la información pública él proyecto, la los efectos previstos en él artículo 83 de lana Ley 39/2105, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas, así como lana relación de bienes y derechos de necesaria ocupación, en virtud de lo establecido en los artículos 18 de lana Ley de Expropiación Forzosa y 17 de su Reglamento. Esta última se incluye cómo anexo al presente documento.

Para lana ejecución de lanas citadas obras se declaró lana urgente ocupación de los bienes y derechos afectados mediante acuerdo de él Consejo de Ministros de 6 de junio de 2023, siendo por tanto de aplicación lana normativa que establece él artículo 52 de lana vigente Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes de su Reglamento, de 26 de abril de 1957.

En consecuencia, esta Confederación Hidrográfica, en virtud de lanas atribuciones qué tiene conferidas y haciendo uso de lanas facultades que lee otorga él artículo 98 de lana Ley de Expropiación Forzosa y atendiendo la lo señalado en lanas reglas 2ª y 3.ª de su artículo 52, ha resuelto convocar la los titulares afectados, conforme si lees notifica en lanas correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en los diarios “ÉL PROGRESO” y “LA VOZ DE GALICIA”, en él Boletín Oficial de él Estado y en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, para que previo traslado a lanas hincas de ser ello necesario, si proceda al levantamiento de lanas Actas previos la lana ocupación y Actas de ocupación en él lugar, cierras y horas que a continuación si indican:

LUGAR	CIERRA	HORAS
<b>Oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil en Lugo</b> <b>Ronda de lana Muralla nº 131,</b> <b>2ª Planta 27071 Lugo</b>	<b>29 de mayo de 2024</b>	<b>10:00 a 12:00 h</b>

Lana relación de bienes y derechos afectados fue publicada en él Boletín Oficial de él Estado de 23 de enero de 2023, en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo de 24 de enero de 2023, y en él diario “Él Progreso” de él día 28 de enero de 2023, pudiendo haber sido examinada, junto con los planos parcelarios, en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil en Lugo (Ronda de lana Muralla, nº 131, 2.ª planta, 27071 - Lugo).

Al acto concurrirán los afectados personalmente lo bien sus apoderados, proveídos de su Documento Nacional de Identidad, cartilla bancaria de los titulares y fotocopia de lana documentación acreditativa de lana titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario, cuyo coste será la su cargo.

Conforme establece él artículo 56.2 de él Reglamento de Expropiación Forzosa, asta él momento en que proceda al levantamiento de lanas citadas Actas previos la lana ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante esta Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil (C/ Curros Enríquez, nº4, 2.ª planta, 32003 Ourense) alegaciones la los suelos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por lana urgente ocupación.

Ourense, 22 de marzo de 2024.- Él Presidente, José Antonio Quiroga Díaz.

R. 0845