



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A POBRA DE BROLLÓN	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
NAVIA DE SUARNA	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, e Canon auga Xunta de Galicia.
PARADELA	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, lixo, e Canon auga Xunta de Galicia.
SOBER	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
BARALLA	4º-trimestre-2023	Taxa de suministro de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
SOBER	2º-semester-2023	Taxa recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	2º-semester-2023	Taxa servizo recollida lixo, tratamento e eliminación

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 15 de febreiro de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 12-01-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M.^a del Pilar García Porto.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 6/03/2024 e finalizará o día 6/05/2024, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A POBRA DE BROLLÓN	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.

NAVIA DE SUARNA	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, e Canon auga Xunta de Galicia.
PARADELA	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, lixo, e Canon auga Xunta de Galicia.
SOBER	2º-semester-2023	Taxa de suministro de auga, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
BARALLA	4º-trimestre-2023	Taxa de suministro de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
SOBER	2º-semester-2023	Taxa recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	2º-semester-2023	Taxa servizo recollida lixo, tratamento e eliminación

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

Lugo, 15 de febreiro de 2024.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 12-01-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M.^a del Pilar García Porto.

R. 0451

SERVIZO DE INTERVENCIÓN

Anuncio

Advertidos erros nas Bases de Execución do Orzamento para o ano 2024, relativos a referencias a normativa non actualizada, e á referencia ao exercicio 2023 en lugar do 2024 en diversos parágrafos, Bases que foron publicadas no BOP 298 do 30 de decembro de 2023; segundo o disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que establece que: "As Administracións Públicas tamén poderán rectificar en calquera momento, de oficio ou por instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nas súas actuacións".

Logo de dar conta ao Pleno do 27.02.2024 do texto corrixido das mesmas, procédese á súa publicación, aos efectos oportunos:

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA 2024

ÍNDICE

Título I. NORMAS XERAIS

CAPÍTULO ÚNICO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Base 1^a: Ámbito e vixencia

ÍNDICE

Base 2ª: Prórroga do Orzamento

Título II. O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**CAPÍTULO PRIMEIRO. DO ORZAMENTO**

Base 3ª: Contido e estrutura do Orzamento Xeral

CAPÍTULO SEGUNDO. DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Base 4ª: Réxime xeral dos créditos e fondo de continxencia

Base 5ª: Nivel de vinculación xurídica dos créditos

Base 6ª: Modificacións de créditos

Título III. DA EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**CAPÍTULO PRIMEIRO. NORMAS XERAIS SOBRE A XESTIÓN E PROCEDEMENTO DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO**

Base 7ª: Fases na xestión do estado de gastos

Base 8ª: Acumulación de fases

Base 9ª: Autorización e disposición de gastos

Base 10ª: Recoñecemento e liquidación de obrigas

Base 11ª: Ordenación de pagamentos

Base 12ª: Xustificación das ordes de pagamento

Base 13ª: Ordes de pagamento "a xustificar"

Base 14ª: Anticipos de caixa fixa

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDEMENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

Base 15ª: Nóminas e outros gastos de persoal

Base 16ª: Retribucións e indemnizacións

Base 17ª: Gastos ou contratos menores

Base 18ª: Tramitación anticipada de expedientes de gastos

Base 19ª: Gastos plurianuais

Base 20ª: Recoñecemento extraxudicial de créditos, validación e omisión de fiscalización previa

Base 21ª: Gastos de representación e protocolo

Base 22ª: Caixa xeral de depósitos

Base 23ª: Provisións de fondos

Base 24ª: Subvencións

CAPÍTULO TERCEIRO. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

Base 25ª: Operacións financeiras

Título IV. FUNCIONES DA TESOURARÍA**CAPÍTULO ÚNICO. FUNCIONES DA TESOURARÍA**

Base 26ª: Funcións

Base 27ª: Realización de cobramentos

ÍNDICE

Base 28ª: Realización de pagamentos

Base 29ª: Arqueos

Base 30ª: Aprazamentos e fraccionamentos

Título V. CONTABILIDADE**CAPÍTULO ÚNICO. CONTABILIDADE**

Base 31ª: Regras xerais

Base 32ª: Regras particulares

Base 33ª: Remanente de Tesouraría

Base 34ª: Modificación de dereitos e obrigas de exercicios anteriores

Título VI. FISCALIZACIÓN**CAPÍTULO ÚNICO. FISCALIZACIÓN**

Base 35ª: EXERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA

Base 36ª: ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

Base 37ª: PROCEDIMENTO DE FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR

DISPOSICIÓN TRANSITORIA**DISPOSICIÓN FINAIS****Título I. NORMAS XERAIS****CAPÍTULO ÚNICO. ÁMBITO DE APLICACIÓN****BASE 1ª: ÁMBITO E VIXENCIA**

1. De conformidade co disposto no artigo 165.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLRFL), e no artigo 9 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, redáctanse as presentes bases de execución do Orzamento xeral da Deputación Provincial de Lugo para 2024.

2. O disposto nestas Bases, será de aplicación tanto á Deputación Provincial como aos demais entes dependentes, entendéndose que as competencias asinadas aos órganos da Deputación atribúense aos que correspondan por analogía daqueles, en función da súa maior ou menor identidade orgánica ou funcional que proceda.

3. Estas bases terán carácter subsidiario das disposicións ditadas ou que se diten con carácter xeral destinadas á regulación do réxime local. As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas Bases serán resoltas pola Presidencia, logo do informe de Secretaría ou de Intervención, segundo proceda.

4. As presentes bases só rexerán durante o exercicio do 2024 e, se é o caso, no período de prórroga legal do Orzamento do dito ano durante o exercicio seguinte.

BASE 2ª: PRÓRROGA DO ORZAMENTO

Se ao iniciarse o exercicio económico do 2025 non entrase en vigor o Orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do 2024 ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias, ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran percibirse no dito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias do Orzamento do 2024, que non son susceptibles de prórroga por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada da Presidencia e tras o informe previo da Interventora. Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.

Delégase na Presidencia a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no proxecto de Orzamento pendente de aprobación.

Mentres dure a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola Lei. Aprobado o Orzamento, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

Título II. O ORZAMENTO XERAL E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPÍTULO PRIMEIRO. DO ORZAMENTO

BASE 3ª: CONTIDO E ESTRUTURA DO ORZAMENTO XERAL

1. O Orzamento xeral contén os créditos necesarios para atender ao cumprimento das obrigas e os estados de ingresos nos que figuran as estimacións dos distintos recursos económicos que se liquidarán durante o exercicio.

A programación orzamentaria réxese polos principios de estabilidade orzamentaria, sustentabilidade financeira, plurianualidade, transparencia, eficiencia na asignación de recursos, responsabilidade e lealdade institucional, conforme ao disposto na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

2. Para a confección do Orzamento aplícase a estrutura por programas e por categorías económicas aprobada pola Orde EFA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, modificada pola Orde FAP/419/2014, do 14 de marzo.

CAPÍTULO SEGUNDO. DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

BASE 4ª: RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E FONDO DE CONTINXENCIA

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal foran autorizados no Orzamento xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas. Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, e non poderán adquirirse compromisos de gastos en contía superior ao importe deles, coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do TRLRFL, e 25.2 do Real decreto 500/1990 que o desenvolve.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberá verificarse ao "nivel de vinculación xurídica" que se sinala na seguinte base.

Con cargo aos créditos do estado de gastos do Orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, aplicaráselles aos créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ao Orzamento xeral. Para os efectos do artigo 176.2.a) do TRLRFL, se considerarán "atrasos a favor do persoal" os conceptos que enumera o Capítulo III do Título III, do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as axudas de carácter social de contido económico, e os referidos no artigo 75 de la Lei 7/85, do 2 de abril, de Bases do réxime local (en adiante LBRL).
- b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no artigo 47.5 do Real decreto 500/1990, requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.
- c) Gastos derivados de contratos validamente celebrados, de tracto sucesivo e periódicos.
- d) Gastos derivados de expedientes de contratos menores tramitados axeitadamente no ano anterior sempre que ao final do ano se anulase o crédito.
- e) Gastos derivados de resolucións do Xurado de expropiacións, de órganos xudiciais, sancións ou tributos.
- f) As obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do Real decreto 500/1990 relativos a recoñecemento extraxudicial de créditos.

Os gastos, créditos e avais autorizados en anos anteriores pola Deputación e polo Consello de Administración da Sociedade ou polos órganos equivalentes dos demais entes dependentes, destinados a financiar as actuacións dos mesmos, e que non foran aprobados ou subscritos, entenderanse extinguidos.

Fondo de Continxencia:

O Orzamento da Deputación, co fin de facer fronte a necesidades de carácter non discrecional e non previstas, en todo ou en parte, no Orzamento inicialmente aprobado, inclúe unha dotación de crédito no

programa “Fondo de Continxencia”, por importe de 1.164.924,30 €, destinando a financiar, cando proceda, transferencias de crédito, e a previsión de incremento retributivo e Seguridade Social para o exercicio 2024.

Poderá destinarse ao financiamento da execución no exercicio 2024 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme as normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de modificación de crédito.

A aplicación do Fondo de Continxencia aprobarase, a proposta da Delegada de Economía, mediante resolución da Presidencia conxuntamente coa transferencia de crédito.

BASE 5ª: NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS

Os niveis de vinculación xurídica que se establecen son os seguintes:

A) No Capítulo Primeiro, os niveis de vinculación xurídica virán determinados polo CAPÍTULO e o ÁREA DE GASTO.

Con todo, terán carácter vinculante a nivel económico os incentivos ao rendemento: produtividade entre o 150, 13002 e 13102, e gratificacións entre o 151, 13001 e 13101.

B) Nos restantes Capítulos, os niveis de vinculación virán determinados polo CAPÍTULO e o GRUPO DE PROGRAMAS.

Se a aplicación xorde como consecuencia dunha xeración de crédito a vinculación será consigo mesma.

Os gastos que se atopen incluídos nun proxecto con cofinanciamento, estarán vinculados en si mesmos, é dicir, vinculados co nivel de desagregación económica coa que aparezan no Orzamento.

Para os efectos oportunos, enténdense incluídas nos estados de gastos e ingresos, cunha consignación inicial de “cero” €, tódalas aplicacións orzamentarias que resultan da Orde EFA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se establece a estrutura dos Orzamentos das Entidades Locais, modificada pola Orde FAP/419/2014, do 14 de marzo. No primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos farase constar tal circunstancia mediante dilixencia que indique “Primeira operación imputada ao concepto” respectando a estrutura orzamentaria vixente.

BASE 6ª: MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS

Ao amparo do establecido nos artigos 172 a 182, ambos inclusive, do TRLRFL e nos artigos 34 a 51 do Real Decreto 500/1990, que a desenvolve, as modificacións de crédito que poderán ser realizadas nos referidos Orzamentos que integran o Xeral da Deputación, son as seguintes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliacións de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Xeración de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanente de crédito.
- g) Baixas por anulación.

Cada unha das modificacións indicadas será obxecto de expediente administrativo coa tramitación que se determina no referido Real Decreto, sendo órgano competente para a súa aprobación o Pleno da Deputación nos supostos de “créditos extraordinarios”, “suplementos de crédito”, “baixas por anulación” e “transferencias de crédito”, estas unicamente nos supostos de transferencias entre distintas áreas de gasto (agás as que afecten a créditos de persoal e fondo de continxencia); nos restantes casos, será órgano competente para a súa aprobación o Ilmo. Sr. Presidente ou Órgano en que delegue expresamente esta competencia.

Título III. DA EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL

CAPÍTULO PRIMEIRO. NORMAS XERAIS SOBRE A XESTIÓN E PROCEDEMENTO DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO

BASE 7ª: FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS

A xestión dos créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento Xeral da Deputación Provincial realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do Gasto.
- b) Disposición ou compromiso do Gasto.
- c) Recoñecemento e liquidación da Obriga.
- d) Ordenación do Pagamento.

As devanditas fases terán o carácter e contido definido nos Artigos 54 a 61 do R.D. 500/1990.

Con carácter previo procederase á retención do crédito correspondente, con base nas propostas de gasto ou modificacións de crédito.

BASE 8ª: ACUMULACIÓN DE FASES

1. De conformidade co disposto no Artigo 184.2 do TRLRFL e os artigos 67 e 68 do Real Decreto 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Poderanse presentar, polo tanto, as seguintes fases:

- Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (**RC**).
- Autorización - Disposición (**AD**).
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da Obriga (**ADO**).

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se as devanditas fases se acordasen en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada, para acordar todas e cada unha das fases que naquel se inclúan.

2. Cando para a realización dun gasto, se coñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición tramitándose a través do procedemento abreviado "**AD**". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

- Nómina do persoal.
- Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria.
- Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente coñecido ou estimado en función do gasto do ano anterior: arrendamentos, contratos de prestación de servizos, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuxo importe sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga.

A contabilidade do AD poderase realizar anualmente polo importe correspondente ao dito período.

3. Os gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación ou aqueles nos que a esixibilidade da obriga poida ser inmediata e sempre e cando non estean suxeitos ao proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga tramitándose o documento contable "**ADO**". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gastos:

- Anticipos de pagas ao Persoal funcionario e laboral.
- Outros gastos de acción social.
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custo por comisións de servizo.
- Gastos orzamentarios consecuencia de fondos librados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa".
- Todos aqueles gastos do Capítulo II e do Capítulo VI, se é o caso, da clasificación económica do Orzamento, que teñan o carácter de "contratos menores" (ver Base 17).
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características, non pode coñecerse o seu importe previamente ao recoñecemento da obriga (xuros variables, etc.).
- Subvencións prepagables.
- Recoñecemento extraxudicial de crédito.

BASE 9ª: AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS

Con cargo aos créditos do estado de gastos do Orzamento Xeral da Deputación, a **autorización e disposición** destes corresponderá aos seguintes órganos:

- O Pleno da Corporación, ou á Xunta de Goberno, nos supostos de delegación:

Nos gastos derivados da súa competencia, segundo a normativa que regula as competencias do Pleno con carácter xeral, e polo establecido no Regulamento orgánico da Excm. Deputación de Lugo e en acordos sobre Delegacións do Pleno na Xunta de Goberno que durante o ano se puideran adoptar.

- O Presidente ou Órganos en quen delegue:

Nos gastos derivados da súa competencia, segundo a normativa que regula as competencias do Presidente con carácter xeral, no Regulamento orgánico da Excm. Deputación de Lugo, e demais que lle atribúan

expresamente as leis e aqueles que a lexislación do Estado ou da Comunidade Autónoma asignen á Deputación e non se atribúan a outros órganos provinciais.

No Pleno da Deputación do 12 de xullo de 2023, dáse conta das delegacións do Presidente noutros órganos, sen prexuízo das delegacións que durante o ano se puideran adoptar.

BASE 10ª: RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS

A) Regras xerais:

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá ao Presidente ou órgano en quen delegue.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que en cada factura de calquera provedor sexa manifestada a conformidade polo Xefe do Servizo ou unidade administrativa mediante a seguinte "Dilixencia": "Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificadas as subministracións detalladas na presente factura, conforme con cantidades, e prezo, data... - O receptor. Sinatura... ". A factura deberá cumprir as prescricións previstas no artigo 6º do Real Decreto 1.619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación. A dita conformidade poderá manifestarse mediante informe do servizo que asume a supervisión correspondente manifestando a comprobación obrigatoria do gasto.

A dilixencia a que se refire o parágrafo anterior, forma parte da comprobación obrigatoria do investimento para todos os gastos non xustificadas documentalmente con certificación de obras, ou actas de recepción de obras, subministracións ou servizos.

Cando a comprobación do investimento precise de coñecementos técnicos, esta farase por medio de certificación expedida polo técnico correspondente. Estas certificacións terán o valor atribuído á Dilixencia a que se refire o parágrafo anterior e ademais, que a obra, servizo ou subministración se verificou conforme ás condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

As subvencións ou achegas previstas no Orzamento a favor dos Entes dependentes da Deputación, así como naqueles outros nos que a achega sexa de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, consideraranse compromisos de gastos, orixinando documento AD ao inicio do exercicio. O recoñecemento e liquidación de obrigas así como a ordenación dos pagamentos realizarase mensualmente aos ditos Entes.

En materia de persoal non será preciso resolución da Presidencia para atender aos pagamentos dos gastos e retencións derivadas das nóminas relativos a Seguridade Social, Muface, clases pasivas, Plan de Pensións, IRPF, embargos e seguro de saúde, cuxos documentos deberán ser presentados na Tesouraría da Deputación con cinco días de antelación ao remate da data de pagamento dos mesmos. Autorízase o cargo en contas bancarias da Deputación Provincial e demais entes dependentes, a parte dos gastos anteriores en materia de persoal, aos gastos relativos a xuros e amortizacións de préstamos, operacións de leasing e outros de carácter financeiro, con carácter previo a ordenación do pagamento, así como outros que se aproben, a proposta de Intervención, pola Presidencia. Para o resto dos gastos, unicamente poderá seguirse o dito procedemento nas contas que corresponden a anticipos de caixa fixa.

Os rexistros contables relativos ao recoñecemento e liquidación das obrigas de competencia do Presidente ou órgano en quen delegue, entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación naqueles da resolución ou acordo aprobatorio do recoñecemento e liquidación do gasto ou copia adxunta deste.

Por aplicación dos principios de eficacia e celeridade, as sinaturas autorizadas nas operacións contables poderán realizarse en documentos resuntivos que conterán unha referencia suficiente que identifique os documentos contables a que se refiren, sendo unidos estes, en todo caso, aos citados resumos.

A Delegada de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas ou quen a substitúa poderá asinar os documentos do proceso contable e aqueles nos que se materialice o pagamento.

B) Cesión de créditos:

Nas cesións de créditos que poidan efectuar acredores da corporación, seguiranse as normas e trámites establecidos na lexislación vixente sobre contratos do Sector Público e en todo caso, teranse en conta as seguintes normas:

1.-Requisitos necesarios para a efectividade das cesións.

1.1. Terán efectividade fronte á Deputación Provincial de Lugo ou aos seus entes dependentes as cesións de créditos efectuadas polos contratistas, que resultaran adxudicatarios de contratos celebrados coa devandita Administración, cando se cumpran os seguintes requisitos:

a) A cesión haberá de poñerse en coñecemento da Deputación de Lugo ou os seus entes dependentes, para o que deberá realizar notificación fidedigna da cesión conforme ao procedemento indicado máis adiante.

b) Que o crédito obxecto de cesión non se atope xa en estado de "ordenación de pagamentos" ou en estado de "aboadado".

1.2. Non terán efecto fronte á Deputación de Lugo ou aos seus entes dependentes, polo que non se tomará razón das cesións de crédito relativas a :

a) Expropiacións forzosas.

b) Facturas emitidas por persoas físicas ou xurídicas respecto das cales exista anotación de embargo xudicial ou administrativo, vixente na contabilidade, por importe superior ao crédito que se pretende ceder.

Se é o caso de que o importe da orde de embargo sexa inferior ao crédito que se pretende ceder, procederase á “toma de razón” da cesión só na parte do crédito que non fora obxecto de embargo, unha vez practicados os descontos correspondentes ao momento do recoñecemento da obriga, segundo o establecido nos pregos de condicións o na lexislación vixente.

c) Facturas incluídas en expedientes de recoñecemento de obrigas, nos que se formularan reparos suspensivos polo órgano interventor, conforme ao artigo 216 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.3. A cantidade a aboar ao cesionario poderá ser inferior ao importe certificado ou facturado cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos correspondentes, conforme ao establecido nos pregos de condicións ou na lexislación vixente. Sobre o dito desconto deixarase constancia na toma de razón segundo o procedemento descrito no apartado relativo ás “actuacións da Administración”.

2.-Obrigas do cedente e cesionario.

Para que a cesión de crédito se considere fidedignamente notificada á Deputación de Lugo ou aos seus entes dependentes, deberán seguir os seguintes trámites, os cales variarán segundo se trate de cesións de créditos existentes ou de créditos futuros.

2.1.- Considérase que existe crédito cando o contratista realizara a prestación obxecto do contrato e emitira a factura correspondente, estando a mesma conformada polos servizos técnicos da Deputación de Lugo ou dos seus entes dependentes.

O contratista deberá remitir ás oficinas da Intervención xeral ou á Intervención dos seus entes dependentes:

a) Comunicación da cesión do crédito, indicando o número da certificación ou factura, importe da mesma, data de emisión e concepto e identificación do cesionario (nome ou razón social e NIF), así como os datos bancarios do mesmo necesarios para efectuarlle os pagamentos. Este trámite non será necesario cando directamente se faga entrega dun exemplar da certificación ou factura na que conste a cesión e aceptación do crédito coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes, na dirección anteriormente indicada.

b) Cando se lle comunicara a cesión de crédito conforme ao establecido no apartado anterior deberá facerse entrega, con posterioridade, dun exemplar da certificación ou factura na que conste a cesión e aceptación do crédito, coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes. Cando o poder para efectuar a cesión do crédito sexa mancomunado deberán constar as sinaturas e identificacións de tódolos apoderados.

c) Poderes bastanteados pola Asesoría xurídica que acrediten tanto o asinante cedente coma o asinante cesionario para ceder créditos e aceptar cesións de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia do DNI dos asinantes.

2.2.- Considéranse créditos futuros aqueles que se deriven de prestacións relativas a contratos celebrados e perfeccionados entre o cedente e a Deputación de Lugo ou os seus entes dependentes, sempre que no momento da cesión non se realizaran as prestacións obxecto de contratación, ou que realizándose, non existira factura ou certificación ou a mesma estivera pendente de conformar polos servizos técnicos correspondentes. O contratista deberá remitir ás oficinas da Intervención xeral ou ás Intervencións dos entes dependentes:

a) Comunicación dos contratos que poderán dar lugar á cesión de créditos, indicando:

-Relación de contratos obxecto de cesión: A este respecto acompañarase copia dos contratos formalizados ou, no seu defecto, deberanse identificar co número de expediente, importe da adxudicación e denominación do mesmo.

-Se a cesión de créditos futuros se realizara mediante contrato de factoring deberá aportarse copia do mesmo, no que deberá constar, de maneira expresa, a relación de contratos celebrados entre a empresa cedente e a Deputación de Lugo ou os seus entes dependentes que sexan obxecto do contrato de factoring. En todo caso a identificación dos contratos deberá realizarse conforme o establecido no apartado anterior.

No caso de que as facturas derivadas dos mencionados contratos, que sexan obxecto do factoring, sexan anteriores á data deste, deberase emitir relación conformada pola empresa de factoring e pola empresa cedente indicando o número, importe, data de emisión e concepto das facturas factorizadas.

En todo caso, non se admitirá cesión de crédito/factoring, sen recurso.

-Identificación do cesionario (nome ou razón social e NIF), así como os seus datos bancarios.

b) Poderes bastanteados pola Asesoría xurídica que acrediten tanto ao asinante cedente coma ao asinante cesionario para ceder créditos e aceptar cesións de créditos, respectivamente.

c) Fotocopia do DNI dos asinantes.

A Presentación da documentación referida neste apartado 2.2 non vinculará á Administración para a toma de razón da cesión de créditos, a cal só se efectuará cando, unha vez realizadas as prestacións obxecto dos contratos sinalados na comunicación, as certificacións ou facturas conformadas polos servizos provinciais conteñan indicación da cesión e aceptación do crédito, coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes, e o recoñecemento da obriga se encontre aprobado polo órgano competente. Cando o poder para efectuar a cesión de crédito sexa mancomunado deberán constar as sinaturas e identificación de tódolos apoderados.

3.- Actuacións da Administración.

Unha vez aprobado o recoñecemento da obriga polo órgano competente, efectuarase a toma de razón no corpo da factura ou certificación xustificativa do crédito polos servizos correspondentes da Intervención xeral ou da Intervención dos seus entes dependentes, e procederase ao abono a nome do cesionario. Para iso verificarase polos devanditos servizos que o crédito obxecto de cesión cumpre o establecido nos apartados 1 “Requisitos necesarios para a efectividade das cesións” e 2 “Obrigas do cedente e cesionario na cesión”.

Cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos establecidos nos pregos de condicións que rexen a contratación ou os esixidos pola lexislación vixente, o dito extremo poñerase de manifesto na toma de razón.

Cando así sexa requirido polos interesados, facilitarase unha fotocopia da factura ou certificación na que conste a toma de razón.

Se na data da comunicación fidedigna da cesión do dereito de crédito á Administración constara na mesma a incoación dun procedemento de compensación das débedas do cedente coa Deputación e os seus entes dependentes, quedarán suspendida a toma de razón da cesión do crédito.

Se unha vez realizada a cesión e a preceptiva toma de razón, segundo o disposto nos apartados anteriores, e antes de producirse o pagamento, se recibise orde de embargo expedida pola autoridade xudicial ou administrativa, procederase da seguinte maneira:

- Notificarase ao cedente e ao cesionario a mencionada circunstancia para que no prazo de 10 días manifesten o que no seu dereito conveña.

- Así mesmo trasladarase á autoridade que ordena o embargo a existencia da cesión para que tamén se pronuncie ao respecto.

- Se transcorrido o devandito prazo non se obtivera resposta ou xurdira calquera tipo de discrepancia, e a menos que da autoridade que realiza o embargo se recibira outra instrución, procederase, previa comunicación aos interesados, a realizar a consignación na Caixa xeral de depósitos provincial.

C) Facturación electrónica:

De acordo co artigo 4 “Uso da factura electrónica no sector público” da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, quedan excluídas da obriga de facturación electrónica as facturas de ata 5.000,00 €.

BASE 11ª: ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS

A ordenación de pagamentos daquelas obrigas previamente recoñecidas corresponderá ao Presidente ou órgano en quen delegue. As ordes de pagamento deberán acomodarse, se é o caso, ao plan de disposición de fondos que se estableza pola Presidencia, tendo prioridade en todo caso os gastos de xuros e amortización de débeda.

O pagamento material xustificarse pola Tesouraría mediante o “recibín” do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola entidade financeira.

BASE 12ª: XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGAMENTO

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acredite documentalmente ante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acredor, e todo de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

BASE 13ª: ORDES DE PAGAMENTO “A XUSTIFICAR”

As ordes de pagamento “a xustificar” rexeranse polo establecido nos artigos 69 a 72 do RD 500/1990, artigos 24, 26 e 27 do RD 424/2017 e a base nº 36.1.3.16 de execución do orzamento de 2023, e deberán axustarse ás seguintes normas:

1. A expedición e execución das ordes de pagamento "a xustificar" deberá efectuarse, tras a aprobación polo órgano competente da autorización do gasto, achegándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento.
2. Os fondos librados "a xustificar" poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para o efecto, ou ben entregándose en efectivo ao perceptor.
3. Os conceptos orzamentarios aos que son de aplicación as ordes de pagamento "a xustificar" limítanse aos diversos conceptos dos capítulos 2º e 6º da clasificación económica do orzamento de gastos.
4. A xustificación das ordes de pagamento deberá efectuarse no prazo de tres meses, como máximo, ante a Intervención Provincial, acompañando facturas e documentos auténticos que xustifiquen a saída de fondos coa dilixencia do xefe do servizo ou unidade administrativa correspondente, de que se realizou este, de que se achegou o material correspondente ou de que se realizou, en xeral, o gasto de plena conformidade. Non obstante, a 31 de decembro, os mandados desta natureza deberán render e achegar a correspondente xustificación. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á devandita conta, o xustificante do ingreso efectuado. No suposto de que se xustifique por importe superior aos fondos recibidos procederase ao aboamento da diferenza unha vez aprobada a conta xustificativa. A conta, cos documentos e o informe de Intervención, elevarase ao Presidente para a súa aprobación. De non se render nos prazos establecidos a devandita conta, procederase a instruír de inmediato expediente de alcance de fondos contra a persoa que recibiu as cantidades "a xustificar", de conformidade co disposto para o efecto na Lei xeral orzamentaria.

Só se poderán expedir ordes "a xustificar" nos seguintes supostos:

- Que o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados "a xustificar".
- Que o perceptor non incorrese en mora na xustificación de fondos polo mesmo concepto orzamentario, en anteriores ordes de pagamento "a xustificar".
- Que o seu importe non supere a cifra de 6.000 euros, a excepción dos pagamentos "a xustificar" para a realización de congresos e outros espectáculos, cuxo límite será o importe autorizado para a realización destes.
- Para atencións de carácter periódico ou repetitivo, terán o carácter de anticipos de caixa fixa, regulándose polas súas normas específicas e polo disposto na Base núm.14.

BASE 14ª: ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

Os Anticipos de Caixa Fixa rexeranse polo establecido nos artigos 73 a 76 do RD 500/1990, artigos 24 a 27 do RD 424/2017 e a base nº 36.1.3.17 de execución do orzamento de 2023, e deberán axustarse ás seguintes normas:

1. Concepto: enténdense por anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter extraorzamentario e permanente que se realicen ás habilitacións de caixa fixa para a atención inmediata e posterior aplicación ao Orzamento do ano no que se realicen, de gastos periódicos ou repetitivos do capítulo II do estado de gastos do Orzamento.
2. Ámbito: as aplicacións orzamentarias cuxos gastos se poderán atender con este tipo de fondos serán todas as do Capítulo II do Estado de Gastos do Orzamento.
3. Contía: A contía global dos anticipos de caixa fixa non poderá exceder a cantidade de 300.000,00 €. Individualmente, as provisións de fondos para anticipos de caixa fixa non poderán ser superiores á cifra de 50.000,00 €.
4. Situación dos fondos: os fondos correspondentes a cada un dos anticipos de caixa fixa constituídos situaranse nunha conta corrente aberta para este efecto coa denominación "Excma. Deputación Provincial.- Caixa Fixa nº.....". Os fondos situados nestas contas terán para todos os efectos carácter de fondos públicos provinciais e os seus xuros ingresaranse no concepto correspondente do Capítulo V do Orzamento Xeral da Deputación.
5. Disposición de fondos: as disposicións de fondos das contas a que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante tarxeta bancaria, cheque nominativo ou transferencia bancaria autorizados coa sinatura do habilitado responsable da disposición dos fondos designado para este efecto por Resolución da Presidencia.

Será posible a existencia de fondos en efectivo mediante a súa disposición por cheque nominativo do titular da conta, que será o responsable da custodia e xustificación dos mesmos.

Os pagamentos que realice o caixeiro aos acredores finais rexistraranse (coa data da saída dos fondos) en calquera momento anterior á elaboración da correspondente conta xustificativa.

6. Xustificación: A medida que as necesidades de tesouraría aconsellen a reposición dos fondos, os habilitados renderán as contas, dando lugar ás correspondentes ordes de pagamento polas cantidades a que ascenden cada un dos conceptos, ingresándose o seu importe na conta corrente do Anticipo de Caixa Fixa.

Os perceptores destes fondos estarán obrigados a xustificar os importes investidos ao longo do exercicio económico no que se recibisen, a poder ser mensualmente, e cando menos durante o mes de decembro, haberán de render as contas a que se refire o parágrafo 1º do Art. 74 del RD 500/1990.

7. Control: por resolución da Presidencia determinarase, se é o caso, o control a que serán sometidos cada un dos anticipos de caixa fixa. En calquera momento a Intervención poderá solicitar estados de situación das contas correntes e referidos a datos concretos. Os perceptores de anticipos serán nomeados polo Presidente, ao que tamén lle compete deixar sen efectos o nomeamento.

8. Contabilidade: os anticipos de caixa fixa serán obxecto de axeitado seguimento contable conforme ás normas contidas na Orde HAP/1781/2013, do 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de Contabilidade Local.

CAPÍTULO SEGUNDO. PROCEDEMENTO A SEGUIR PARA DETERMINADOS GASTOS

BASE 15ª: NÓMINAS E OUTROS GASTOS DE PERSOAL

1. Nóminas:

O pagamento de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal desta Deputación efectuarase mediante nómina mensual que se pechará o día 10 de cada mes, e as alteracións que se produzan con posterioridade a esta data terán efecto na nómina do mes seguinte.

Xunto coa nómina achegarase un parte das variacións que tiveran lugar nela en relación co mes anterior, para a súa debida fiscalización.

A nómina será autorizada polo Deputado/a delegado da Área de Réxime Interior e levará a conformidade do Xefe do Servizo de Persoal, pola que se acreditará que os funcionarios e demais persoal comprendidos nela realizaron os servizos que nela se sinalan e retribúen.

2. Retribucións de persoal eventual:

As retribucións do persoal eventual son as determinadas no acordo do Pleno da Deputación de data 12 de xullo de 2023.

3. Retribucións do persoal laboral temporal e funcionarios interinos:

As retribucións do persoal laboral temporal e funcionarios interinos serán as que figuren nos seus respectivos contratos, e non poderán superar en ningún caso as correspondentes aos funcionarios de carreira de similar categoría.

4. Produtividade:

A cantidade global destinada a produtividade ascende a **818.486,43 €** para o persoal funcionario e a **93.270,49 €** para o persoal laboral, e corresponde ao Presidente a distribución da dita contía segundo o determinado no Acordo Marco Único e no Convenio Colectivo e os criterios que se establezan pola Presidencia, segundo acordo adoptado pola Mesa Xeral de Negociación.

5. Persoal que presta servizos en entes dependentes da Deputación:

As retribucións, indemnizacións e axudas de custe por asistencia do persoal que preste servizos en sociedades mercantís, consorcios, fundacións e outros entes que integren o sector público provincial serán integramente aboadas polos respectivos entes con cargo ao seu orzamento en cumprimento das súas relacións e obrigas laborais ás que chegarán de acordo ao marco legal que resulte de aplicación.

BASE 16ª: RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN

1. Dos membros da Corporación e Grupos Políticos:

1.1. As retribucións aos membros da Corporación, rexeranse polo sinalado no acordo adoptado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o día 12 de xullo de 2023, publicado no Boletín Oficial da Provincia número 172, do 28 de xullo de 2023, ou daqueles acordos que poidan adoptarse no seu lugar.

As indemnizacións por axudas de custo e locomoción rexeranse polo sinalado no acordo adoptado polo Pleno desta Corporación en sesión celebrada o día sete de agosto de 2007, publicado no Boletín da Provincia número 182, de data oito de agosto de 2007. En gastos de locomoción aplicase o RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, actualizado pola Orde FFP/793/2023, do 12 de xullo de 2023.

As indemnizacións por asistencias a órganos colexiados da Corporación:

-Por asistencia ás sesións do Pleno, o importe de 500 euros.

-Por asistencia ás sesións da Xunta de Goberno, Comisións Informativas e Xunta de Voceiros, o importe de 300 euros.

Estas cantidades non poderán ser percibidas por aqueles deputados/as que perciban dedicación exclusiva ou parcial.

As asistencias de membros e persoal aos órganos Colexiados dos entes dependentes ou sociedades desta Deputación son as determinadas polo consello de administración ou órganos reitores dos demais entes dependentes.

1.2. As asignacións económicas aos Grupos Políticos da Corporación son:

- Compoñente fixo: 6.000 euros/mes para o Grupo Político.

- Compoñente variable; 2.000 euros/mes por cada membro do Grupo Político correspondente.

Os pagamentos efectuaranse entre o 20 e o 25 de cada mes.

A contabilidade dos Grupos Políticos deberá levarse atendendo ao disposto no acordo do Pleno da Deputación de 29.05.2000, e demais normativa de aplicación.

2. Outras Indemnizacións:

2.1. As indemnizacións para o persoal e demais que se relacionen cos entes a que se refiren estas Bases, rexeranse polo disposto no RD 462/2002, do 24 de maio, e demais normativa estatal e autonómica que lles sexa de aplicación en cada caso. Poderán ser resarcidos os gastos xustificadas de transporte público ou privado que se produzan co obxecto do bo fin da xestión encomendada, así como outros que puideran supoñer un enriquecemento inxusto en detrimento dos afectados. As facturas das axencias de viaxes e demais intermediarios de natureza análoga, poderán constituír proba formal dos gastos, sempre que destas e do resto da documentación que se achegue, resulten claramente os conceptos a indemnizar.

Por razóns operativas e funcionais, en principio, a autorización ou orde de saída para a realización de cursos, xornadas ou similares corresponde ao Presidente, nos restantes supostos a autorización deberá realizala o Delegado/a correspondente, se ben por razóns operativas e funcionais no relativo ao Parque Móbil corresponderá ao Xefe do Parque Móbil, en relación ao persoal adscrito á dita unidade administrativa.

A Dilixencia de cumprimento de servizo encomendado así como a liquidación das indemnizacións correspondentes serán efectuadas polo interesado de acordo co disposto no RD 462/2002, do 24 de maio.

A Presidencia poderá establecer, cando o estime axeitado, as instrucións xerais ou concretas para un mellor desenvolvemento destas actuacións.

2.2. Nos supostos en que por causas excepcionais e xustificadas, non se puidera achegar a xustificación orixinal acreditativa da prestación do servizo, poderanse substituír estes documentos polas probas complementarias suficientes ou por declaración xurada do interesado.

2.3. Nos casos de tribunais, comisións ou outros órganos Colexiados para valorar bolsas de estudo, axudas para vivenda, garderías ou similares, as súas funcións e as contías oportunas asimílanse ás recollidas no Art. 30 e Anexo IV, categoría A do RD 462/2002, do 24 de maio.

Este apartado haberá de ser obxecto da publicidade a que se refire o artigo 75.5. da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases del Réxime Local, en razón de que é de aplicación aos membros desta Corporación que formen parte do devandito Órgano.

2.4. Por analoxía co disposto no artigo 8 do RD 462/2002, o persoal que forme parte de delegacións oficiais presididas por membros da Corporación, poderán percibir as axudas de custo do grupo correspondente a estes, ou ben serán resarcidos pola contía exacta dos gastos realizados.

2.5. Para estes efectos do RD 462/2002, do 24 de maio, Anexo I, asimílanse ao grupo 1 os funcionarios con habilitación de carácter nacional.

BASE 17ª: GASTOS OU CONTRATOS MENORES

A tramitación de gastos que pola súa contía deban considerarse contratos menores conforme ao disposto no artigo 29 e 118 da LCSP adecuaranse, con carácter xeral, aos seguintes criterios:

En ningún caso poderán considerarse contratos menores aqueles que correspondan a partes ou fases dun mesmo obxecto.

Corresponderá á unidade administrativa que propoña a formalización dun contrato menor, verificar previamente, a existencia de crédito axeitado e suficiente para a súa tramitación, asumindo, en caso contrario, a responsabilidade á que houbera lugar.

Os contratos menores non poderán ter unha duración superior ao ano e procurarse a súa imputación ao exercicio orzamentario no que se realiza a prestación.

Non poderán ser obxecto de prórroga, revisión de prezos nin obxecto de fraccionamento.

Nos supostos que o gasto fora realizado con anterioridade á resolución que determina a selección do contratista, a factura poderase recoñecer e ordenar o seu pagamento, simultaneamente coa aprobación do gasto, sempre que se cumpran os requisitos seguintes:

- Existencia de Memoria xustificativa da necesidade do gasto efectuado e as causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico-administrativo correspondente.
- Existencia de consignación orzamentaria axeitada e suficiente.

Respecto dos denominados gastos menores (de acordo co artigo 118.5 LCSP, son os baseados en sistemas de anticipos de caixa fixa ou similares para realizar pagos menores, coa condición de que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000 euros no exercicio orzamentario) será de aplicación o "texto único das instrucións de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público" aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 17 de xullo de 2020.

BASE 18ª: TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

1. De conformidade co establecido no artigo 117.2 e DA 3ª da LCSP, na tramitación anticipada de expedientes de contratación poderá chegarse ata a adxudicación do contrato e a súa formalización correspondente, aínda que a súa execución, xa se realice nunha ou varias anualidades, deba iniciarse no exercicio seguinte.

2. Igualmente poderá iniciarse no exercicio orzamentario inmediatamente anterior a aquel no que se teña que materializar a contraprestación, expedientes de gasto non incluídos no apartado anterior, sempre que:

- a) Exista habitualmente crédito axeitado e suficiente no Orzamento.
- b) Exista crédito axeitado e suficiente, se é o caso, no Proxecto de Orzamentos para o exercicio seguinte.
- c) Se teña adoptado Acordo polo órgano competente do que se deduza a obriga de incluír o crédito no Orzamento do exercicio seguinte.

3. En todo caso, axustaranse aos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

BASE 19ª: GASTOS PLURIANUAIS

De acordarse, axustaranse ao establecido no Art. 174 do TRLRFL e nos artigos 79 a 88, ambos inclusive, do Real Decreto 500/1990, así como aos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira conforme ao establecido no artigo 15 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril.

Corresponde á Xunta de Goberno a competencia para, en casos excepcionais, elevar as porcentaxes a que se refire o artigo 174 do TRLRFL.

No suposto de gastos plurianuais que debeñan de convenios de cofinanciamento a subscribir con entes públicos ou privados, ou aportacións destes, as porcentaxes e contías serán as que neles se determinen.

BASE 20ª: RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS, VALIDACIÓN E OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

1. Recoñecemento extraxudicial de créditos:

1.1. Tramitarase expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ao Orzamento corrente de obrigas indebidamente comprometidas derivadas de gastos feitos en exercicios anteriores, cando doutro xeito non sexa posible, de acordo co previsto nestas Bases e a normativa en vigor.

1.2. O recoñecemento extraxudicial de créditos esixe:

- a) Recoñecemento da obriga, mediante a explicitación circunstanciada de todos os condicionamentos que orixinaron a actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer unha indemnización substitutiva a favor do terceiro interesado, exclusivamente polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
- b) Existencia de dotación orzamentaria específica, axeitada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.

A dotación orzamentaria, de existir no Orzamento, requirirá informe do órgano de xestión competente acreditando a posible imputación do gasto sen que se produza prexuízo nin ningunha limitación para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na conseguinte aplicación orzamentaria.

De non existir dotación orzamentaria no Orzamento requirirase a súa habilitación mediante o oportuno expediente de modificación de créditos, que poderá ser previo ou simultáneo ao acordo sobre o recoñecemento da obriga.

1.3. A competencia para o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponde ao Pleno, Consello de Administración ou Padroados, segundo proceda.

1.4. O expediente para o recoñecemento da obriga deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

- a) Memoria xustificativa subscripta polo responsable do Servizo sobre os seguintes extremos:
- Xustificación da necesidade do gasto efectuado, as causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico-administrativo correspondente, a existencia de orde ou encargo a terceiro, a boa fe do terceiro, o carácter recorrente do gasto e os efectos da suspensión do gasto.
 - Data ou período de realización.
 - Importe da prestación realizada.
 - Garantías que procedan ou dispensa motivada destas.
 - Informe de valoración do que se deduza que as unidades utilizadas son as estritamente necesarias para a execución da prestación e que os prezos aplicados son correctos e axeitados ao mercado.
- b) Factura detallada ou documento acreditativo do dereito do acredor ou da realización da prestación debidamente conformados polos responsables do Servizo e, se é o caso, certificación de obra.
- c) Informe do Servizo correspondente, nos casos de imputación ao Orzamento do exercicio corrente, de que non existe impedimento ou limitación algunha a esta aplicación do gasto en relación coas restantes necesidades e atencións da aplicación orzamentaria durante todo o ano en curso.
- d) Informe do Servizo correspondente, cando non exista dotación no Orzamento inicial, sobre da tramitación da modificación de crédito necesaria.
- e) Informe do Servizo de Contratación e Fomento.
- f) Informe da Intervención Xeral.
- g) Calquera outro documento que se estime necesario para unha mellor xustificación do gasto.

No suposto de gastos con omisión de fiscalización previa, deberá constar informe do Servizo Xurídico sobre a revisión de oficio en relación cos límites do artigo 110 da Lei 39/2015.

2. Validacións:

Poderá ser obxecto de validación, cos mesmos requisitos e formación do expediente indicados no apartado anterior, os gastos realizados no exercicio corrente prescindindo do procedemento establecido, tanto en relación coa súa tramitación administrativa como cos aspectos orzamentarios da execución do gasto. A competencia para a validación de gastos corresponde á Xunta de Goberno e as correspondentes propostas de acordo detallarán individualmente, no seu caso, as diferentes propostas de gasto cuxa validación se propón.

3. No suposto de omisión de fiscalización previa:

Nos supostos nos que a función interventora fora preceptiva e se tivera omitido, entre os que cabe distinguir os seguintes:

- a) Que se ditou o acto administrativo omitindo o exercicio da función interventora.
- b) Que se produciu o feito que motivase o acto administrativo sen que este se ditase. Encádranse neste suposto as facturas presentadas por traballos realizados fóra de contrato ou sen contrato.

O expediente deberá conter, como mínimo, os documentos indicados no apartado 20.1.4 dende a) ata e).

Non se poderá recoñecer a obriga, nin tramitar o pagamento, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión nos seguintes termos: Se o órgano Interventor ao coñecer dun expediente observara omisión da función interventora manifestarao á autoridade que iniciara o expediente e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta.

Este informe, que non terá natureza de fiscalización, porá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

- a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, cando menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e exercicio económico ao que se imputa.
- b) Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do interventor informante, se produciron no momento no que se adoptou o acordo o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais incumpridos.
- c) Constatación de que as prestacións efectivamente se levaron a cabo e de que o seu prezo se axusta ao prezo de mercado, para o cal se terán en conta as valoracións e xustificantes aportados polo órgano xestor, que haberá de solicitar o asesoramento e informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito orzamentaria axeitado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.
- e) Posibilidade e conveniencia da revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo interventor en función de si se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron. Para este fin, terase en conta que o

resultado da revisión do acto se materializará acudindo á vía da indemnización de danos e prexuízos derivada da

responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de producirse un enriquecemento inxusto ao seu favor e de incumprir a obriga ao seu cargo, polo que por

razóns de economía procesual, só sería procedente instar dita revisión cando sexa presumible que o importe de ditas indemnizacións sexa inferior ao que se propón.

f) No non previsto nesta Base, será de aplicación básica o contido do artigo 28 do RD 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

Enténdese que a Intervención Xeral ten coñecemento dun expediente cando se lle remitiu para ser fiscalizado, sen que teña efecto a presenza da Intervención nun órgano en que se adopte un acordo con omisión da fiscalización.

4. O acordo favorable do órgano competente non eximirá da esixencia das responsabilidades a que, no seu caso, houbese lugar.

5. A unidade de Contabilidade na elaboración da memoria da Conta Xeral, informará sobre o número de expedientes que foron tramitados sen control fiscal, abarcando os tramitados por obrigas nadas fora do orzamento (REC), as obrigas nadas dentro do orzamento pero que necesiten a súa validación para convertelas en obrigas de pagamento, e por último as tomas de razón contable derivadas de acordos adoptados sen fiscalización.

6. As unidades xestoras, salvo acreditación contraria, serán responsables da tramitación de gastos sen suxeición aos requisitos que en cada caso establece o ordenamento xurídico.

BASE 21ª: GASTOS DE REPRESENTACIÓN E PROTOCOLO

1. Considéranse gastos de protocolo e representación imputables á aplicación orzamentaria de atencións protocolarias e representativas aqueles que, redundando no beneficio ou utilidade da Administración, as autoridades ou o persoal teñan necesidade de facer no desempeño das súas funcións.

2. Todos os gastos imputables á devandita aplicación orzamentaria de atencións protocolarias e representativas deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Que se produzan como consecuencia de actos de protocolo ou representación.

b) Que redunden en beneficio ou utilidade da Administración.

3. Todos os gastos deberán acreditarse con facturas ou outros xustificantes orixinais, formando a conta xustificativa cunha explicación sucinta, conxunta ou individual, subscrita polo órgano xestor do gasto, da que se deduza ou conteña expresión de que o gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo ou de representación. Esta explicación poderá constar no xustificante de pagamento.

4. Os gastos propostos polos órganos de representación sindical, no exercicio das súas competencias poderán ser aplicados ao Orzamento, en función da súa natureza de gasto social ou de funcionamento.

BASE 22ª: CAIXA XERAL DE DEPÓSITOS

Na súa función de Caixa Xeral de Depósitos, poderán constituírse na Tesouraría Provincial depósitos a disposición de terceiros, mesmo por parte doutras Administracións ou entes participados, como consecuencia de:

a) O procedemento de expropiación forzosa previsto nos artigos 51.3 e 58 do Decreto do 26 de abril de 1957, que aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa.

b) O procedemento de alleamento de bens embargados, previsto nos artigos 43, 104 e 119, do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, que aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

c) Calquera outro suposto que por Lei, disposición regulamentaria, acto administrativo ou resolución xudicial se determinen.

En calquera caso, será de aplicación supletoria o disposto no Real decreto 937/2020, do 27 de outubro, de tal xeito que as referencias que no mesmo se realizan á Administración Xeral do Estado e demais órganos, enténdense referidas, nos casos que proceda, á Deputación.

BASE 23ª: PROVISIÓN DE FONDOS

As provisións de fondos realizaranse sobre a base dunha resolución do Presidente, e terán carácter extraorzamentario con cargo ao concepto establecido para este efecto pola Intervención.

Cando o interesado de que se trate, remita a correspondente factura de honorarios, o servizo ou unidade administrativa responsable do gasto realizará a tramitación para a súa aprobación con cargo ao Orzamento do exercicio no que se reciba polo importe total da factura, debendo indicar expresamente a retención a efectuar á provisión de fondos, cuxa contía aplicarase á cancelación do devandito anticipo non orzamentario.

BASE 24ª: SUBVENCIONS**1. Ámbito de aplicación:**

As subvencións que se outorguen pola Deputación, Organismos Públicos e demais entidades de dereito público con personalidade xurídica propia vinculadas ou dependentes daquela, regularanse polo disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións (en adiante LXS), no RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da LXS (en adiante RLXS), na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia (en adiante LSG), na Ordenanza Xeral de Subvencións da Excma. Deputación Provincial de Lugo publicada no BOP de 13.07.2006 (en adiante OXS), para as subvencións outorgadas con anterioridade ao 05.05.2021 e na OXS da Excma. Deputación Provincial de Lugo, publicada no BOP do 13.04.2021 para as subvencións outorgadas dende o 05.05.2021, aplicándose as presentes disposicións en defecto de regulación específica.

2. Plan Estratéxico de Subvencións:

As propostas de establecemento de subvencións, deberan estar incluídas no Plan Estratéxico de subvencións no que se concretan os seus obxectivos e efectos, prazo para a súa consecución, custos previsibles e fontes de financiamento, supeditándose en todo caso ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e aos créditos aprobados no Orzamento xeral.

3. Principios xerais:

A xestión e concesión de subvencións deberá realizarse de acordo aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

Concesión directa: As subvencións poderán outorgarse directamente, non sendo preceptiva a concorrencia competitiva nin a publicidade, nos seguintes casos:

- Cando estean consignadas nominativamente no Orzamento inicial ou nas súas modificacións, sen que iso supoña ningún dereito subxectivo.
- Cando así estea previsto nunha norma con rango legal.
- As subvencións para remediar situacións de emerxencia ou de urxencia cando estas situacións sexan incompatibles co trámite de publicidade.
- As que se puidesen outorgar co fundamento en convenios ou decisións específicas subscritos entre a Deputación e outras Administracións públicas ou entes e institucións de todo tipo.
- Con carácter excepcional aquelas nas que se acrediten razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

4. Órganos competentes:

Nominativas: O órgano competente para a súa concesión é o Ilmo. Sr. Presidente a proposta do Delegado correspondente. O órgano competente para aprobar a xustificación e o pagamento é o Ilmo. Sr. Presidente a proposta do Delegado correspondente.

En concorrencia: O órgano competente para aprobar as bases de convocatoria pública, así como os criterios e baremos para a súa adxudicación, é a Xunta de Goberno a proposta do Delegado correspondente. A convocatoria será subscrita polo Ilmo. Sr. Presidente. O órgano competente para acordar a concesión das devanditas subvencións é a Xunta de Goberno. O órgano competente para aprobar a xustificación e o pagamento é o Ilmo. Sr. Presidente a proposta do Delegado correspondente, agás as delegadas na Xunta de Goberno por Decreto de 16.08.2017, e as que no futuro se deleguen.

Concesión directa: O órgano competente para o seu outorgamento é o Presidente a proposta do Delegado correspondentes sempre que o seu importe sexa inferior a 15.000,00 € de xeito individual, e a Xunta de Goberno para importes individuais iguais ou superiores. O órgano competente para aprobar a xustificación e o pagamento é o Ilmo. Sr. Presidente a proposta do Delegado correspondente.

A autorización e disposición do gasto entenderase aprobada polo acordo ou resolución de concesión. O recoñecemento e liquidación da obriga polo acordo ou resolución de aprobación da xustificación. A ordenación do pagamento pola resolución ou acordo do Ilmo. Sr. Presidente.

5. Aprobación da xustificación:

Os documentos que conformen a conta xustificativa e tralo informe do órgano de xestión correspondente deberán remitirse a Intervención Xeral para a súa fiscalización.

Esta xustificación, unha vez fiscalizada, deberá ser aprobada polo órgano competente arquivándose polo servizo xestor e uníndose á orde de pagamento a documentación xustificativa.

6. Control financeiro:

O control financeiro que se realice rexeráse con carácter xeral pola LXS e as súas normas de desenvolvemento.

De conformidade co disposto na Disposición Adicional Cuarta da LXS, a Corporación poderá solicitar a colaboración de empresas privadas de auditoría para a realización de controis financeiros das subvencións que se concederan, nos termos previstos na Lei Xeral Orzamentaria.

7. Salvo reserva expresa en contra e cando fose posible, a Deputación, a través do órgano de xestión competente, poderá solicitar no nome dos beneficiarios as xustificacións referidas no artigo 13 da LXS, para o caso daqueles que non as presentasen. Aos efectos do artigo 13.2.e) de dita lei, entenderase que os Concellos e demais entes locais cumpren este requisito respecto das súas eventuais débedas tributarias coa Deputación, se se iniciou o procedemento de compensación das mesmas. De non chegar a súa tramitación a bo fin polo importe do adebedado, suspenderase o abono da subvención entre tanto non se extinga a débeda en cuestión.

8. Poderán realizarse anticipos a conta de subvencións superiores ou iguais a un importe de 3.000,00 €, con dispensa de garantía, naquelas circunstancias debidamente motivadas, para as que se acredite a imposibilidade ou notoria dificultade de realizar a actividade doutro xeito. Os servizos ou centros xestores que tramitasen a concesión dunha subvención, cuxos fondos fosen anticipados, serán os responsables de esixir a xustificación destes, e cando o dito requirimento non fose total ou parcialmente atendido polo beneficiario, deberán tramitar o correspondente expediente de reintegro, de conformidade co previsto no Título II de la LXS.

9. Os Concellos e demais entidades públicas, poderán xustificar as subvencións que se refiran a estes, por certificados expedidos polos seus órganos competentes, quedando a disposición da Deputación a documentación que lle sirva de base. No suposto de que os Concellos non puidesen acreditar estar ao corrente das súas obrigas tributarias ou coa Seguridade Social, a Deputación tramitará un expediente no que valorará o alcance destas circunstancias, garantías e compromisos, co obxecto de determinar cal será a resolución procedente, baixo o criterio preeminente da defensa da administración local.

As peticións dos devanditos levarán implícita, salvo vontade en contra de calquera das partes, a petición da concesión do anticipo da subvención, sen achega de garantía.

Para os efectos do Art. 31.2 da LXS, e en relación dos devanditos entes, presumirase e considerarase para os efectos da súa xustificación, salvo disposición en contra nos acordos ou bases de concesión, que os gastos realizados foron efectivamente pagados dentro do prazo concedido para a súa xustificación.

Para os efectos do Art. 31, apartados 3.a 5. da LXS, e para as entidades suxeitas á Lei de Contratos, presúmese que os gastos que se subvencionan contrátanse conforme a dereito e que a adquisición, construción, rehabilitación e mellora dos bens inventariables, respecta tamén a lexislación patrimonial pública. Polo tanto, as obrigas formais de xustificación esixibles, serán as que se deriven dos acordos e das bases de concesión ou dos convenios.

Para os efectos do Art. 31, apartados 4 e 5 da LXS, e para asociacións sen ánimo de lucro, e agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, sen personalidade xurídica, cando o obxecto da actividade sexa sobre un ben público, as obrigas formais de xustificacións esixibles, serán as que se deriven dos acordos e das bases de concesión ou dos convenios.

10. A concorrencia aos procesos de concesión de subvencións implicará a manifestación tácita do consentimento inequívoco ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación, de acordo co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, agás que as bases especifiquen outra cousa.

Salvo que se dispoña o contrario nas bases de concesión ou nos acordos, entenderase que procede como modalidade de xustificación a conta xustificativa do Art. 75 do RLXS, nos supostos de contía inferior a 60.000,00 €.

Para os efectos do Art. 75.3. do RLXS, de non establecerse outros procedementos nas bases ou acordos, as subvencións en réxime de concorrencia competitiva e as de concesión directa, poderán ser obxecto de comprobación aplicando técnicas de mostraxe conformes coas Normas de Auditoría do Sector Público. Esta comprobación anual, farase preferentemente con ocasión da realización do Plan a que se refire o Art. 85 do RLXS.

11. Os órganos de xestión velarán por dar publicidade ás subvencións concedidas nos termos previstos no artigo 18 da LXS.

12. En relación co artigo 30.3. da LXS, o órgano xestor terá que estampar os documentos que achegue o beneficiario, de tal xeito que quede constancia que a actividade foi subvencionada, salvo que se dispoña o contrario nas bases ou acordos de concesión.

13. As bolsas concedidas a estudantes e licenciados a fin de completar a súa formación teórico-práctica, rexeráse polo disposto no acordo da súa concesión.

14. Para os efectos do Art. 24.5 do RLXS, a Xunta de Goberno poderá aprobar singularmente ou con carácter xeral, os supostos nos que procedan as simplificacións a que alude ese artigo.

15. As simplificacións de procedemento que se contemplan nestas Bases, ditadas para axilizar a tramitación dos expedientes e de adaptarse ás peculiaridades da Administración Local, non obstan a que por parte dos interesados se cumpra a normativa en vigor na súa integridade, coas responsabilidades que puidesen resultar cando corresponda. Para este efecto, e de acordo co Artigo 85. RLXS (“Comprobación da realización da actividade e do cumprimento da finalidade que determinen a concesión e o dereito a percibir a subvención.”) o órgano concedente da subvención poderá elaborar anualmente un plan anual de actuación para comprobar a realización polos beneficiarios das actividades subvencionadas. No citado plano deberá indicarse se a obriga de comprobación alcanza á totalidade das subvencións ou ben a unha mostra das concedidas e, neste último caso, á súa forma de selección. Tamén deberá conter os principais aspectos a comprobar e o momento da súa realización.

16. Para cesións de crédito en materia de subvencións estarase ao disposto, por analogía, na Base número 10.

CAPÍTULO TERCEIRO. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

BASE 25ª: OPERACIÓNS FINANCEIRAS

1. Para os efectos previstos no artigo 52 del TRLRFL, entenderanse vinculadas á xestión do Orzamento as operacións de crédito que se puidesen concertar, unha vez teñan constancia orzamentaria. Estas operacións están excluídas da Lei de Contratos do Sector Público, artigo 10.

Para dar cumprimento aos principios de publicidade e concorrencia, a súa concertación realizarase de acordo co procedemento que a continuación se expresa:

- Solicitude da Presidencia sobre a concertación da operación e establecendo as condicións desta.
- Remisión da devandita solicitude ás entidades financeiras coas que exista unha maior relación e coincidencia de intereses, en especial ás Caixas de Aforro.
- Análise das ofertas presentadas, adxudicación do contrato por parte do órgano competente e formalización deste, previa as autorizacións legalmente esixibles.

A Deputación poderá avalar a asociacións sen ánimo de lucro coas que subscriba convenios para a xestión de iniciativas ou programas con financiamento comunitario ou outros de interese público.

2. A Deputación poderá conceder préstamos ou créditos a curto ou longo prazo, con ou sen xuros, aos Organismos Autónomos, Fundacións ou Sociedades nos que teña participación. A Deputación poderá conceder anticipos de tesouraría sen xuros aos citados entes polo prazo máximo dun ano. Os anticipos de tesouraría concedidos terán carácter non orzamentario e a súa contía non poderá exceder da contemplada inicialmente nas aplicacións orzamentarias de transferencias anuais a estes.

3. Na súa función de caixa de crédito a curto prazo a Deputación, a través do órgano competente, poderá concertar operacións especiais de tesouraría con entidades financeiras, co obxecto de anticipar a aqueles Concellos respecto dos que teña asumido a recadación dalgún dos seus ingresos, ata o 90 por cento do importe da súa presumible contía.

Estas operacións deberán quedar canceladas antes de rematar cada exercicio e deberán suxeitarse ao disposto no artigo 149.2 do TRLRFL.

En relación ao Art. 52-1 do TRLRFL, considerase que fai, pola presente, a oportuna adaptación das Bases de Execución en relación á aplicación do previsto no art. 10 da LCSP.

Considérase a figura que aquí se regula como unha operación non orzamentaria.

4. A Deputación, na súa función de caixa de crédito a curto prazo, con suxeición ao disposto no apartado anterior, poderá concertar operacións especiais de tesouraría con entidades financeiras, co fin de conceder con carácter extraordinario anticipos de tesouraría aos municipios, sempre que se acompañe unha garantía que asegure o reintegro nos prazos previstos.

Título IV. FUNCÍONS DA TESOURARÍA

CAPÍTULO ÚNICO. FUNCÍONS DE TESOURARÍA

BASE 26º: FUNCÍONS

A función de Tesouraría exercea o Tesoureiro, quen a realizará por si, ou a través do persoal adscrito á súa dependencia.

A función de Tesouraría comprende:

a) O manexo e custodia de fondos, valores e efectos da Entidade, de conformidade co establecido polas disposicións vixentes.

b) A Xefatura dos Servizos da Recadación.

Para estes efectos, o Tesoureiro será substituído nos casos de ausencia ou enfermidade, automaticamente e sen máis trámite, en calquera caso e órgano, pola xefa de Sección de Tesourería en relación a función a), e polo xefe do Servizo de Recadación en relación a función b), e no seu defecto, a persoa de maior nivel xerárquico e antigüidade dependente destes.

Corresponde á Delegada de Economía e Facenda marcar as directrices xerais e particulares para a organización da custodia de fondos, valores e efectos para as consignacións en bancos, caixa xeral de depósitos e establecementos análogos, e para a formación dos plans e programas da Tesouraría que serán aprobados, en todo caso, pola Presidencia.

BASE 27º: REALIZACIÓN DE COBRAMENTOS

Os ingresos serán realizados mediante cheques conformados ou cheques bancarios estendidos en ambos casos a nome da Corporación. Os cheques ingresaranse nas contas abertas a nome da Corporación e nas entidades financeiras, e deberán ser asinados polo Tesoureiro coa indicación expresa do número de conta e a entidade na que deberán ser ingresados para a súa compensación.

Na Tesouraría levarase un Libro Auxiliar de Rexistro de Cheques Recibidos onde se anotarán estes, indicando data de ingreso, número de cheque, entidade financeira librada, importe e procedencia.

Os ingresos tamén poden ser recibidos por transferencia bancaria ou en diñeiro en efectivo.

Non se practicará liquidación por calesqueira ingresos públicos, propios e delegados, cando a cantidade resultante por este concepto sexa inferior á que se estableza por Resolución da Presidencia, previo informe da Tesourería e Intervención.

Os criterios para fixar ditas cantidades serán os seguintes:

- a) O custo previsible da xestión recadatoria en relación co importe a cobrar, sempre e cando tal renuncia non prexudique a imaxe da Deputación.
- b) O principio de proporcionalidade.

Os ingresos que se produzan nas contas da Deputación, que teñan a súa causa nun erro notorio da entidade bancaria relativo a que o número de conta foi ordenado incorrectamente, retrotraeranse previa petición da entidade, na que se acredite tal circunstancia, correspondente á Tesouraría a súa apreciación

BASE 28º: REALIZACIÓN DE PAGAMENTOS

Realizaranse, preferentemente, por medio de transferencia bancaria.

No caso de pagamentos a persoas físicas ou xurídicas, como aboamento de subvencións ou por débedas derivadas do procedemento de expropiación forzosa, requirirase documentación bancaria acreditativa da titularidade.

En todos os casos verificarase, antes de que se satisfaga a débeda ao acredor da Entidade Local, que se realiza a favor do perceptor e polo importe establecido na orde correspondente.

FICHA DE TERCEIRO

As transferencias bancarias a favor dos acredores que no seu momento acheguen factura, realizaranse na conta corrente na que figura como titular e que consta no documento "Ficha de Terceiro" suscrito polo interesado, de tal xeito que non se considerará a conta incorporada á factura en caso de que ambas as dúas non coincidan.

A "Ficha de Terceiro" deberá presentarse no caso da alta, modificación e baixa do número da conta bancaria.

No caso de persoas xurídicas, a "Ficha de Terceiro" deberá cubrirse e presentarse na Sede Electrónica da Deputación Provincial de Lugo, mediante o uso do certificado electrónico do perceptor ou representante, e acompañado do certificado bancario de titularidade da conta corrente.

No caso de persoas físicas, a "Ficha de Terceiro" deberá cubrirse e poderá presentarse na Sede Electrónica, xunto co documento acreditativo da titularidade da conta bancaria, ou nos rexistros ou oficinas establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, acompañada do documento acreditativo da titularidade da conta bancaria e DNI.

BASE 29º: ARQUEOS

1. Arqueo mensual: Conformado polos craveiros da Entidade efectuarase o último día do mes reflectindo os movementos de fondos, valores e efectos da entidade na Caixa da Corporación e nas entidades financeiras.

2. Arqueo extraordinario: A efectuar polo cambio de Corporación, dalgún dos craveiros, a petición de calquera deles ou por calquera outro motivo extraordinario, elaborado coas mesmas formalidades que as levadas a cabo no arqueo mensual.

BASE 30º: APRAZAMENTOS E FRACCIONAMENTOS

A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos Provinciais corresponderalle ao Presidente da Deputación.

Ó citado órgano corresponderalle a dispensa de garantías nos supostos previstos no artigo 50 do Regulamento Xeral de Recadación, e nos de suspensión do procedemento recadatorio a que se refire o artigo 14 do TRLRFL, todo isto de acordo cos criterios e procedemento que aprobe a Xunta de Goberno, logo do informe da Tesouraría.

Título V. CONTABILIDADE**CAPÍTULO ÚNICO. CONTABILIDADE****BASE 31º: REGRAS XERAIS**

1. O modelo contable de aplicación está constituído polas normas da Instrución do modelo normal de contabilidade local aprobada pola Orde FAP/1781/2013, do 20 de setembro. A contabilidade axustarase ao Plan Xeral de Contabilidade Pública adaptado á Administración Local, aplicando os principios contables e normas de valoración recollidas nel.

2. Normas da Consolidación de Contas:

A consolidación das contas anuais realizarase segundo o disposto na orde FAC/836/2021, de 9 de xullo, pola que se aproban as normas para a formulación das contas anuais consolidadas no ámbito do Sector Público Local.

3. O Presidente da Deputación, por proposta da Intervención, poderá determinar os estados informativos e os rexistros contables que se consideren necesarios ou convenientes para o axeitado control e verificación das operacións realizadas con transcendencia económica, financeira ou patrimonial.

Darase conta ao Pleno con periodicidade trimestral da información con transcendencia económica, financeira ou patrimonial.

BASE 32º: REGRAS PARTICULARES

1. Os criterios para a amortización dos elementos do inmovilizado son o método lineal e vida útil estimada a seguinte:

Construcións	50 anos
Maquinaria	10 anos
Instalacións técnicas	8 anos
Ferramenta	3 anos
Elementos de transporte	6 anos
Mobiliario	7 anos
Equipos para procesos de información	4 anos
Outro inmovilizado material	5 anos
Inmovilizado inmaterial	10 anos

O valor residual considérase non significativo, polo que segundo o principio de importancia relativa, non se terá en conta para a determinación da base de cálculo sobre a que se efectúa a amortización.

2. Os criterios para calcular os dereitos de cobro de dubidosa ou imposible recadación serán os determinados polo Presidente da Corporación a proposta da Intervención Xeral, e serán incluídos na resolución da aprobación da Liquidación do Orzamento, cos límites mínimos establecidos no artigo 193 bis do TRLRFL.

3. As sociedades mercantís, consorcios, fundacións, e outros entes considerados dependentes da Deputación de Lugo en termos de contabilidade nacional deberán remitir á Intervención a informacións necesaria para dar cumprimento aos requirimentos de información que a normativa estableza e en especial ao previsto na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e á Orde FAP/2105/2012, do 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministro de información previstas na dita Lei.

BASE 33º: REMANENTE DE TESOURARÍA

O remanente de Tesouraría da Deputación Provincial estará integrado polos dereitos pendentes de cobramento, as obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio.

O remanente de Tesouraría dispoñible para financiar gastos xerais será o que resulte despois de practicar a dedución dos dereitos de cobramento de difícil ou imposible recadación, e o exceso de financiamento finalista producido nos gastos con financiamento afectado.

O importe do Remanente de Tesouraría dispoñible para o financiamento de gastos xerais destinarase, prioritariamente e pola orde que se indica, aos seguintes fins:

- A financiar a achega provincial necesaria para a obrigatoria incorporación dos remanentes de crédito de gastos con financiamento afectado.
- A permitir a incorporación dos remanentes de crédito correspondentes a gastos legalmente comprometidos a través do oportuno expediente de incorporación de Remanentes de crédito.
- Incorporación de remanentes correspondentes a gastos autorizados de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a gastos retidos pendentes de autorización de carácter incorporable.
- Incorporación de remanentes relativos a créditos dispoñibles de carácter incorporable.
- A financiar a execución no exercicio 2024 dos gastos legalmente autorizados ou comprometidos en exercicios anteriores que non sexan incorporables conforme ás normas orzamentarias de xeral aplicación e que requiran de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito.
- A permitir a total imputación orzamentaria de posibles pagamentos pendentes de aplicación, non orzamentarios e dos importes que excepcionalmente puidesen figurar no Balance a 31 de decembro na conta 413 "Acredores por operacións devengadas", se non estivesen previstos ou fosen insuficientes os considerados no Orzamento do exercicio 2024.
- A financiar expedientes de modificación de crédito extraordinario ou suplemento de crédito.

En todo caso, aplicarase a reducir o endebedamento neto conforme ao artigo 32 e 12.5 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

BASE 34º: MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EXERCICIOS ANTERIORES

1. Modificación de dereitos e obrigas de exercicios anteriores: As baixas que se produzan no exercicio, relativas a dereitos e obrigas de exercicios pechados, tramitaranse de acordo coa súa normativa específica. Ás anulacións de liquidacións, insolvencias, prescrición e demais motivos de baixa de dereitos recoñecidos seranlles de aplicación os seguintes preceptos:

- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria.
- Regulamento Xeral de Recadación aprobado por Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo.
- Instrucións e Circulares da Presidencia da Deputación.

Cando sexa preciso modificar os saldos iniciais de dereitos pendentes de cobramento e obrigas pendentes de pagamento, a causa de erros ou omisións na información contable e orzamentaria, co fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial da Deputación e garantir a permanente concordancia entre a información contable e a derivada doutros Servizos Provinciais, tramitarase o oportuno expediente no que, logo do informe de Intervención, a aprobación definitiva da modificación ou modificacións que se propoñan corresponderalle ao Presidente da Deputación.

2. Prescrición de obrigas: Salvo o establecido por leis especiais, prescribirá aos catro anos:

- a) O dereito ao recoñecemento de toda obriga que non se requirise documentalmente. O prazo contarse dende que concluíu a prestación do servizo ou se realizou a entrega do ben que deu orixe á obriga.
- b) O dereito ao pagamento das obrigas xa recoñecidas se non fose reclamado polos acredores lexítimos ou polo seus dereitohabientes. O prazo contarase dende a data de recoñecemento da obriga.

As obrigas recoñecidas pola Deputación que prescribisen, daranse de baixa na Contabilidade previa tramitación do oportuno expediente cuxa iniciación corresponderá ao Servizo de Contabilidade e ao Presidente a súa aprobación.

Título VI. FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO. FISCALIZACIÓN

BASE 35º: EJERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA

1. O control interno da xestión económica desta Entidade, relativo á función interventora, exerceo a Interventora Xeral, quen realizará a súa misión por si, ou a través do persoal adscrito á súa dependencia.

2. Para estes efectos, a Interventora Xeral pode ser substituída nos casos de ausencia ou enfermidade, sen máis trámite e en calquera caso e órganos, polo Interventor/a adxunto, a Xefa do Servizo de Fiscalización ou o Xefe do Servizo de Contabilidade e Contas, e de non ser estes, persoal da Intervención ou da Oficina de xestión económica ou órganos de similar competencia no caso dos entes dependentes, co título de licenciado ou diplomado, por esta orde e en función do seu maior nivel xerárquico.

3. A función de control financeiro desenvolverase baixo a dirección da Intervención, podendo auxiliarse cando sexa preciso con auditores externos. Especialmente, poderase solicitar a colaboración de empresas privadas de auditoría para o control financeiro das subvencións que conceda a Deputación e os seus entes dependentes.

4. En relación ás Sociedades Mercantís que dependan da entidade local, a inspección a que se refire o Art. 204-2 do TRLRFL e as funcións de control interno a que se refire o Art. 213 do mesmo texto legal, serán exercidas pola Intervención directamente ou a través de empresas de auditoría contratadas para este fin. Cando de acordo coa normativa en vigor, as sociedades participadas que estean obrigadas á auditoría de contas, ou demais entes dependentes que potestativamente as realizasen, a Intervención poderá remitirse a aquelas co obxecto de dar por cumprida a súa función de control e inspección.

Sen prexuízo das funcións que lles correspondan de acordo coa normativa en vigor, os funcionarios da Deputación poderán, se é o caso, desempeñar cargos representativos nos entes e sociedades nos que a Deputación teña intereses ou unha participación total ou parcial.

5. Segundo RD 424/2017, artigo 20, establece a intervención da comprobación material da inversión cando o importe de esta sexa igual ou superior a 50.000,00 €, con exclusión do IVE, da obra, servizo o adquisición de que se trate. O órgano xestor solicitará a asistencia do órgano interventor cunha antelación de vinte días a data prevista para a recepción da inversión. Poderá estar asistido de un técnico especializado no obxecto do contrato, diferente do director da obra e do responsable do contrato.

6. Para os efectos do artigo 218 do TRLRFL, os informes poderán ser elevados ao Pleno con ocasión da tramitación e aprobación da Conta xeral ou coa dación de conta da liquidación, como punto independente na orde do día do Pleno.

BASE 36º: ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

O réxime de fiscalización e reparos será o previsto no TRLRFL, arts. 213-223, e o RD 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local con entrada en vigor o 1 de xullo de 2018, e demais normas de aplicación.

De conformidade co disposto no artigo 219.2 do TRLRFL e artigo 13 do RD 424/2017, establécese o sistema de fiscalización e intervención limitada previa en réxime de requisitos básicos e adicionais, con vixencia indefinida, segundo a Base 36 de execución do Orzamento de 2023, sendo de aplicación:

- Resolución de 2 de xuño de 2008, da Intervención Xeral da Administración do Estado (en adiante IGAE), pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 30 de maio de 2008, polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei Xeral Orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos.
- Resolución de 22 de abril de 2010, da IGAE, pola que se publica o acordo do Consello de Ministros do 16 de abril de 2010, polo que se modifica o do 30 de maio de 2008
- Resolución de 4 de xullo de 2011, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 1 de xullo de 2011, polo que se modifica o de 30 de maio de 2008.
- Resolución de 25 de xullo de 2018, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 20 de xullo de 2018, polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei xeral orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito dos contratos do sector público e encargos a medios propios.
- Resolución do 18 de novembro de 2019, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros, do 15 de novembro de 2019, polo que se modifica o de 30 de maio de 2008.
- Resolución do 16 de xuño de 2021, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros do 15 de xuño de 2021, polo que se da aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria, en canto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito de convenios e transferencias a CCAA realizadas de conformidade co artigo 86 da Lei Xeral Orzamentaria.

- Resolución do 15 de marzo de 2023, da IGAE, pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros, de 14 de marzo de 2023, polo que se modifican os Acordos do Consello de Ministros do 30 de maio de 2008, do 20 de xullo de 2018 e do 15 de xuño de 2021, relativos ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos no ámbito das modalidades de gastos comprendidos en cada un deles.

BASE 37º: PROCEDIMENTO DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PLENA POSTERIOR

1. A fiscalización e intervención plena posterior levarase a cabo no marco das actuacións de control financeiro permanente regulados no título III do RD 424/2017, deberá realizala a Intervención nos catro primeiros meses do exercicio seguinte a aquel no que se produciron os ingresos e gastos obxecto da fiscalización limitada previa, utilizando para este efecto os procedementos que xulgue oportunos, en función da carga de traballo existente e dos medios persoais e materiais dispoñibles de acordo cas normas técnicas de control financeiro da Intervención Xeral da Administración do Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primeira: No ámbito da fiscalización en materia de contratos e encomendas a medios propios aplicaranse transitoriamente as Bases de Execución 2018, cando sexa de aplicación a normativa anterior á LCSP.

Os modelos de informes de fiscalización/intervención limitada previa do sistema de fiscalización e intervención limitada previa en réxime de requisitos básicos e adicionais, con vixencia indefinida, incluídos na base 36 do Orzamento Xeral de 2023, son de aplicación transitoria en tanto non se aproben polo Pleno da Deputación os novos modelos de informes.

DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira: Dos estados de Gastos e destas Bases, procurarán ter copia os servizos e unidades administrativas, para o seu coñecemento e cumprimento. A Intervención facilitará o cumprimento desta obriga polos medios técnicos que estime oportunos.

Segunda: Os entes dependentes poderán establecer protocolos ou criterios relativos á súa regulación económico-financiera, que complementarán o disposto nestas Bases.

O que se fai público para os efectos oportunos.

Lugo, vinte e nove de febreiro de dous mil vinte e catro.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **O SECRETARIO XERAL**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0605

CONCELLOS

A FONSGRADA

Anuncio

Procedemento: Autorizacións Especiais para a Celebración de Espectáculos e Eventos

Expediente: 144/2024

Asunto: Publicación no Boletín Oficial da Provincia relativa á ampliación de horarios de peche dos establecementos abertos ao público, dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.

En data 16 de febreiro de 2024 pola Alcaldía do Excmo. Concello de A Fonsagrada adoptábase resolución sobre asunto "ut supra" referencia, sendo o literal do Decreto 2024-0077 , con código seguro de verificación 95G22HWY3T6ZREN5NLYDZARZQ o seguinte:

"Visto que tivo entrada neste Concello, o día 07/02/2024, número 2024-E-RC-291, escrito de D. José Francisco Real Castro, con DNI ***2806**, en nome e representación acreditada da Asociación Provincial de Empresarios de Hostalaría e Turismo de Lugo mediante o cal solicita autorización para ampliar o horario de peche dos establecementos de hostalaría deste Concello, en dúas horas máis do legalmente establecido, nas seguintes datas:

- CARNAVAL: Todas as noites desde a noite do 8 ao 9 de febreiro (xoves de carnaval) ata a noite do 12 ao 13 de febreiro (incluída).
- SEMANA SANTA: todas as noites desde a noite do 22 ao 23 de marzo ata a noite do 30 ao 31 de marzo (incluída).
- FESTA DO TRABALLO: a noite do 30 de abril ao 1 de maio.
- LETRAS GALEGAS: Todas as noites desde o 16 ao 17 de maio ata a noite do 18 ao 19 de maio.
- FESTIVIDADE SANTIAGO APÓSTOLO: a noite do 24 ao 25 de xullo.

- FESTIVIDADE DA ASUNCIÓN: a noite do 14 ao 15 de agosto.
- DÍA DA HISPANIDADE: a noite do 11 ao 12 de outubro e a noite do 12 ao 13 de outubro.
- TODOS OS SANTOS: Todas as noites desde a noite do 31 de outubro ao 1 de novembro ata a noite do día 2 ao 3 de novembro (incluída).
- PONTE DA CONSTITUCIÓN: Todas as noites desde a noite do 5 ao 6 de decembro ata a noite do 7 ao 8 de decembro (incluída).
- FESTAS DE NADAL: todas as noites desde a noite do 20 ao 21 de decembro de 2024 ata a noite do 5 ao 6 de xaneiro de 2025 (incluída).

Á vista de que as datas do 9 de febreiro ata a noite do 12 ao 13 de febreiro xa transcorreron, e por tanto no ten lóxica, nen cabida nesta resolución que se proceda á ampliación do horario de peche dos establecementos de hostalería deste Concello.

Considerando o carácter excepcional destas datas, e tendo en conta que durante as mesmas, desfrutárase de máis tempo na rúa, ocasionando un ambiente popular e festivo, o que tamén podería repercutir en beneficio do comercio local.

Visto o artigo 9 da Orde de Outubro de 2020 da Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo:

“1. Ao abeiro do disposto no artigo 5.f) da Lei 10/2017, do 27 de decembro, os concellos poderán ampliar para todo o seu termo municipal ou para zonas concretas deste os horarios xerais de peche dos establecementos abertos ao público, así como de finalización dos espectáculos públicos e das actividades recreativas, durante a celebración das festas e verbenas populares, do Entroido, da Semana Santa e do Nadal, facendo compatible, en todo caso, o seu desenvolvemento coa aplicación das normas vixentes en materia de contaminación acústica.

2. Os concellos, mediante acordo do órgano competente, establecerán o número máximo de días naturais ao ano en que poderán ampliar os horarios de peche dos establecementos abertos ao público, dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.

3. Para os efectos desta orde, entenderase por Entroido o período comprendido entre o Xoves de Entroido e o Mércores de Cinza, ambos incluídos, por Semana Santa o período comprendido entre o Domingo de Ramos e o Domingo de Resurrección, ambos incluídos, e por Nadal o período comprendido entre o 22 de decembro e o 6 de xaneiro, ambos incluídos.

4. En todos os supostos anteriores, as ampliacións de horario non poderán superar, en ningún caso, en 2 horas os horarios xerais de peche dos establecementos abertos ao público, dos espectáculos públicos e das actividades recreativas.

5. Os concellos tamén poderán ampliar o horario xeral de determinados espectáculos públicos musicais de características específicas ou excepcionais ata un máximo de 2 horas.”

A competencia para resolver encóntrase reflectida no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o artigo 41 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, entre outros preceptos concordantes, e sen perxuízo do disposto na lexislación sectorial de aplicación;

RESOLUCIÓN:

Primeiro.- A ampliación horaria de dúas horas sobre o horario límite de peche dos establecementos de hostalaría, dentro do ámbito de poboación deste municipio, nas festividades seguintes e con produción de efectos desde a data da presente resolución:

- SEMANA SANTA: todas as noites desde a noite do 22 ao 23 de marzo ata a noite do 30 ao 31 de marzo (incluída).
- FESTA DO TRABALLO: a noite do 30 de abril ao 1 de maio.
- LETRAS GALEGAS: Todas as noites desde o 16 ao 17 de maio ata a noite do 18 ao 19 de maio.
- FESTIVIDADE SANTIAGO APÓSTOLO: a noite do 24 ao 25 de xullo.
- FESTIVIDADE DA ASUNCIÓN: a noite do 14 ao 15 de agosto.
- FESTAS PATRONAIS DE A FONSAGRADA: todas as noites desde a noite do 6 ao 9 de setembro (incluída);
- DÍA DA HISPANIDADE: a noite do 11 ao 12 de outubro e a noite do 12 ao 13 de outubro.
- TODOS OS SANTOS: Todas as noites desde a noite do 31 de outubro ao 1 de novembro ata a noite do día 2 ao 3 de novembro (incluída).

- PONTE DA CONSTITUCIÓN: Todas as noites desde a noite do 5 ao 6 de decembro ata a noite do 7 ao 8 de decembro (incluída).
- FESTAS DE NADAL: todas as noites desde a noite do 20 ao 21 de decembro de 2024 ata a noite do 5 ao 6 de xaneiro de 2025 (incluída).

Segundo.- Dar traslado da presente á Asociación Provincial de Empresarios de Hostalaría e Turismo de Lugo, así como á Policía Local e á Compañía da Garda Civil de A Fonsagrada, para o seu coñecemento.

Terceiro.- Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, aos efectos do artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común, así como no taboleiro de anuncios do Concello de A Fonsagrada

A Fonsagrada, 29 de febreiro de 2024.- O alcalde da Corporación, Carlos López López.

R. 0606

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO MES DE XANEIRO DE 2024

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 12 de febreiro de 2024, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes de XANEIRO de 2024, por un importe total de 6.501,07 €uros.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poda ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate da exposición pública do correspondente Padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. No entanto, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A cobranza en periodo voluntario do Prezo Público do Servizo e periodo indicado, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no BOP, transcorrido o mesmo procederá a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos, de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria. Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 29 de Febreiro de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0607

LÁNCARA

Anuncio

O señor alcalde do concello de Láncara o día 29 de xaneiro de 2024 adoptou o seguinte acordo de organización do concello:

NOMEAMENTO DE CONCELLEIRO DELEGADO

Modificar as delegacións acordadas con data 29 de xuño de 2023 ós concelleiros que se indican:

Primeiro.- Delegar no concelleiro D. Juan José Díaz Gómez os cometidos relacionados con **réxime interior e facenda local** reservándose á alcadía a facultade de dictar actos que afecten a terceiros.

Segundo.- Publíquese a parte dispositiva desta resolución no Boletín oficial da Provincia de Lugo. Notifíquese ós interesados. Déaselle conta ó Pleno do Concello.

Láncara, 29 de xaneiro de 2024.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0608

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 27 de decembro de 2023 adoptou, entre outros, o acordo 3/935 NOMEAMENTO DE DOUS FUNCIONARIOS DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA DESEMPEÑAR AS PRAZAS DE ORDENANZA (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO AP (Agrupacións Profesionais); ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA: SUBALTERNA), na parte dispositiva do cal se fai constar:

“PRIMEIRO.- Nomear a DONA ANA MARÍA LAGE GARCÍA-ARMERO, DNI nº ***6947**, como funcionaria de carreira para desempeñar a praza de Ordenanza do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo (Grupo de titulación: Grupo AP (Agrupacións profesionais); escala: administración xeral; subescala: subalterna), ocupando o posto cód. 4101/41/5

No momento da toma de posesión da candidata cuxo nomeamento se propón producirase á extinción da relación coa funcionaria interina que viña ocupando o mencionado posto.

SEGUNDO.- Nomear a DON IVÁN PABLO OURO PLATERO, DNI nº ***4337**, como funcionario de carreira para desempeñar a praza de Ordenanza do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo (Grupo de titulación: Grupo AP (Agrupacións profesionais); escala: administración xeral; subescala: subalterna), ocupando o posto cód. 5102/235

TERCEIRO.- Notificarlle o acordado aos interesados, coa advertencia que deberán tomarán posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

CUARTO.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación do presente acordo.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación do presente acordo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 14 de febreiro de 2024.- O Tenente de Alcaldesa Delegada da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ángel Pablo Permy Villanueva

R. 0609

Anuncio

De conformidade co Decreto Número 1791/2024 de data 29 de febreiro de 2024, do Libro de Resolucións, dictado polo Tenente de Alcaldesa Delegada da Área de cultura, Turismo e Promoción da Lingua en substitución de D. Felipe Rivas Jorge Concelleiro de Educación e Difusión do Coñecemento, apróbase a convocatoria anual de prazas vacantes nas Escolas Infantís Municipais para o curso 2024-2025 que consta do seguinte teor literal:

Instruído o expediente relativo á Convocatoria anual de prazas vacantes nas Escolas Infantís Municipais para o curso 2024/2025.

Visto o Decreto 329/2005 do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia da Xunta de Galicia.

E de acordo co disposto nos artigos 124 e 127 do texto vixente da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e atribucións delegadas pola Alcaldía segundo o seu Decreto núm. 464/2024 de 19/01/2024.

RESOLVO:**Primeiro:**

Aprobar a convocatoria anual de prazas vacantes nas Escolas Infantís Municipais para o curso 2024/2025 de acordo coas seguintes bases:

PRIMEIRA.- É obxecto da presente convocatoria a regulación do procedemento administrativo para a admisión das/os menores nas escolas infantís municipais SERRA DE OUTES, GREGORIO SANZ, MARÍA WONENBURGER e LUÍS SOTO MENOR. Será igualmente de aplicación neste procedemento, o establecido na ordenanza fiscal nº116 vixente.

SEGUNDA.- Poderá obter praza nas Escolas Infantís Municipais 0-3 (EIM) quen cumpra os seguintes requisitos imprescindibles:

- a) Nenos/as nacidos antes do momento de finalizar o prazo de solicitude.
- b) Que teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na EIM que obteña praza e non teña feitos os 3 anos de idade o 31 de decembro de 2024. Non obstante o anterior, poderanse eximir do límite de idade dos 3 anos os nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo, de acordo coa normativa vixente. No caso de inclusión de nenas e nenos de diversidade funcional, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno en situación de inclusión por aula. Para os efectos de ratio, contabilizaranse como dúas prazas.
- c) Que o/a solicitante que conviva co menor estea empadroad/a no Concello de Lugo na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. Non obstante o anterior, no caso en que se produza un traslado de domicilio dende outro municipio por razóns laborais debidamente acreditado documentalmente poderase superar o prazo de referencia.

TERCEIRA.- A adxudicación das prazas no período ordinario realizarase pola seguinte orde:

- a) Teñen preferencia á renovación automática da praza os/as nenos/as escolarizados no curso 2023/2024, sempre que reúnan os requisitos establecidos no apartado segundo desta convocatoria, e estean ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude. Para esta renovación resérvanse as seguintes prazas por escola:

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL SERRA DE OUTES: 21 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2023/2024.

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL GREGORIO SANZ: 21 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2023/2024.

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL LUÍS SOTO MENOR: 34 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2023/2024.

ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL MARÍA WONENBURGER: 34 prazas para nenas/os xa matriculadas/os no curso 2023/2024.

A solicitude de renovación de praza farase a través do modelo que se lles facilitará na escola e que xunto coa documentación requerida deberán presentar, preferentemente, na sede electrónica do Concello de Lugo. (<https://lugo.gal>.) ou na mesma escola.

- b) Reservaranse 3 prazas de emerxencia social en cada unha das catro escolas, unha por cada unidade de repartición/grupo de idade. Consideraranse de emerxencia social os casos de :

- Menores tutelados pola Consellería de Política Social.
- Fillos/as das mulleres que se atopen nunha casa de acollida e/ou sexan vítimas de violencia de xénero.
- Aqueloutros en que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

- c) As solicitudes de novo ingreso seguirán a seguinte orde de adxudicación:

1º) Fillos/as do persoal que preste servizo nas EIM sempre que a solicitude sexa para a mesma escola onde presta servizo a nai/pai, titor/a legal, acolledor/a no curso 2024/2025.

2º) As/os irmás/irmáns das/dos nenas/nenos con praza adxudicada no centro para o que solicitan.

3º) As/os menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

4º) As prazas de novo ingreso adxudicaranse segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo que figura nesta convocatoria.

Para a determinación da escola infantil municipal concedida, terase en conta a preferencia marcada na solicitude e a puntuación total obtida na aplicación do baremo.

As/os solicitantes que non obtiveran praza, pasarán a formar parte da lista de agarda única por tramo de idade, para a ordenación da cal se terá en conta a puntuación obtida no baremo.

En caso de empate na puntuación obtida, este desfarase tendo en conta a RPC (renda per capita) máis baixa. De persistir o empate, procederase a sorteo.

d) A adxudicación das prazas no procedemento extraordinario realizarase pola seguinte orde:

1º) As/os fillas/os do persoal que presta servizo na escola que se solicita, nadas con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes e ata o 31 de agosto do 2024, de ser o caso, pasarán a cubrir o primeiro posto na lista de agarda da unidade correspondente nesa escola.

2º) As/os irmás/irmáns dos/das nenos/nenas que xa tiveron praza adxudicada no centro para o que solicitan e naceron con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes e ata o 31 de agosto do 2024, de ser o caso, pasarán a cubrir os seguintes postos da lista de agarda tras os fillos ou fillas do persoal que presta servizo na escola que se solicita.

3º) Nacemento, acollemento ou adopción da nena ou neno con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

4º) Traslado de domicilio desde outro municipio da unidade familiar con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes ordinario.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da documentación acreditativa da circunstancia que motiva a súa presentación pasado o prazo establecido nesta convocatoria. A adxudicación no prazo extraordinario estará condicionada á existencia de prazas vacantes para o grupo de idade do neno ou nena para a que se solicita a praza. Estas solicitudes serán baremadas e incluídas na lista de agarda única para as catro escolas coa puntuación correspondente.

CUARTA.- Unha vez resoltas as solicitudes de reserva das/dos nenas/nenos matriculados no curso anterior, o número de prazas de novo ingreso farase público por Resolución do Concelleiro Delegado de Educación e Difusión do coñecemento, con carácter previo á aprobación das listaxes definitivas das/os admitidas/os neste procedemento, a través do Taboleiro electrónico de anuncios do Concello, nas Escolas Infantís Municipais e na oficina do Servizo de Educación.

QUINTA.- Unha Comisión de Valoración será a encargada de aplicar o baremo a todas as solicitudes presentadas nesta convocatoria. A Comisión estará composta por :

Presidenta: Xefa do Servizo de Educación.

Suplente: Directora da Escola Infantil Municipal Serra de Outes

Secretaría: Pedagoga do Servizo de Educación.

Suplente: Directora da Escola Infantil Municipal Gregorio Sanz

Vogais: Directora da Escola Infantil Municipal Serra de Outes.

Directora da Escola Infantil Municipal Gregorio Sanz.

A efectos de aplicación do principio de transparencia formarán parte da Comisión, a efectos informativos, con voz e sen voto, as directoras das Escolas Infantís de Luís Soto Menor e María Wonenburger, así como unha/un representante das familias de cada unha das escolas infantís municipais en representación das mesmas, elixidos en cada escola.

SEXTA.- O prazo de solicitude de novo ingreso queda establecido en **vinte días hábiles** a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP.

Os sucesivos anuncios deste procedemento publicaranse no taboleiro electrónico do Concello, nas escolas infantís e na oficina do Servizo de Educación.

As solicitudes de novo ingreso presentaranse segundo o modelo oficial establecido (modelo 351). Neste modelo deberase indicar a orde de preferencia das escolas infantís o/a solicitante deberá escribir nos cadros correspondentes da solicitude con 1, 2, 3 e 4 o seu grao de interese. O feito de non indicar a preferencia nas catro escolas será interpretado pola Administración como renuncia expresa da persoa interesada naquelas escolas nas que non figure indicado. Os impresos estarán dispoñibles na páxina web do Concello de Lugo e facilitaranse tamén nas escolas infantís municipais e na oficina do Servizo de Educación do Concello.

SÉTIMA.- As persoas solicitantes deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI ou NIE da/o solicitante e da/o cónxuxe ou das persoas que representen legalmente ao menor para o que se solicita praza.
- b) Copia do libro, ou libros de familia ou incripción no rexistro civil ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.

c) Autorización asinada pola/o solicitante e pola/o cónxuxe para que o Concello de Lugo solicite os seguintes datos (ANEXO I):

- Certificación da Axencia Tributaria do exercicio 2022 das persoas da unidade familiar.
- Informe da Seguridade Social da Vida Laboral na data de solicitude de praza. As persoas traballadoras que **non estean no réxime xeral** da seguridade social deberán presentar xustificante de ocupación.
- De ser o caso, estar inscritos como demandante de emprego na data da convocatoria. Excepcionalmente, poderase ter en conta situacións como demandante de emprego despois da data de convocatoria por causa sobrevida sempre e cando o feito teña lugar durante o prazo de solicitude.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán achegar os correspondentes documentos acreditativos.

Ademáis do anteriormente sinalado deberase presentar a seguinte documentación, de ser o caso, para efectos de baremo:

- d) Certificado de discapacidade ou do grao e nivel de dependencia da/do solicitante ou cónxuxe, e/ou outros membros que formen parte da unidade familiar na que convive o menor.
- e) Certificado da situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.
- f) Xustificante da situación de excedencia da/do solicitante ou cónxuxe onde figure a data de incorporación ao posto de de traballo. Esta situación terase en conta se a data de incorporación é anterior ao 1 de setembro do ano en curso.
- g) Xustificante de estudos reglados.

A falta de presentación dalgún dos documentos recollidos, dentro do prazo de solicitude e emenda, suporá a non valoración das circunstancias alegadas podendo resultar na desestimación da solicitude se esta falta de documentación impide a baremación.

As solicitudes de novo ingreso coa documentación requirida, presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>. Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

OITAVA.- Unha vez finalizado o prazo de presentación das solicitudes procederase á publicación no taboleiro electrónico do Concello, nas escolas infantís municipais e na oficina do Servizo de Educación das listaxes de **solicitudes admitidas, admitidas con falta de documentación e desestimadas** neste procedemento, xuntamente coa causa de desestimación, establecéndose un prazo de **10 días hábiles** de subsanación. (Este trámite é unicamente de admisión ou desestimación de solicitudes neste procedemento, pero non de adjudicación de prazas por escola que será obxecto dun trámite posterior)

Unha vez transcorrido este prazo publicarase polo mesmo medio a resolución co número de prazas dispoñibles e a listaxe definitiva das solicitudes admitidas e desestimadas neste procedemento.

Baremad as solicitudes, publicarase **as listaxes provisionais das/os admitidos** en cada escola e **as listas de agarda conxuntas por idades**, cun **prazo de 10 días** para que as persoas interesadas podan realizar as alegacións que consideren oportunas. Resoltas as reclamacións pola Comisión de Valoración, procederase á publicación polos mesmos medios, das **listaxes definitivas das admitidas e admitidos** en cada escola por tramo de idade, así como as listas de agarda conxunta e por ano de nacemento.

Para as/os menores nados con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes e ata 31 de agosto, poderán presentar solicitude ata o 15 de setembro para ser baremados e incorporados á lista segundo a súa puntuación.

NOVENA.- A formalización da matrícula terá lugar na escola onde a nena ou o neno foi admitida ou admitido, no prazo establecido na resolución definitiva (aproximadamente no mes de Xuño). Esta formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza. Se non se realiza a matrícula da/o nena/o no prazo sinalado, considérase decaída/o na súa solicitude.

DÉCIMA.- No caso de producirse renuncias de prazas, as prazas vacantes nas escolas ocuparanse coas/cos solicitantes que figuren na lista de agarda única para as catro escolas, elaborada por idades e sempre de acordo coa puntuación obtida.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Os menores de idade, non emancipados legalmente, non poderán ser solicitantes de prazas nas escolas, facéndose cargo da solicitude de praza os proxenitores destes, ou persoas que exerzan a súa representación legal ou titoría. A efectos de aplicación do baremo respecto da situación económica familiar, serán computados os ingresos da unidade familiar da ou do solicitante segundo o establecido pola lei 35/2006, de 28 de novembro, do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas e de modificación parcial das leis dos Impostos sobre Sociedades, sobre a Renda de non Residentes e sobre o Patrimonio.

DÉCIMO SEGUNDA.- O curso dará comenzo o día 2 de setembro. As escolas Infantís estarán abertas de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral. O horario mínimo de apertura das Escolas Infantís Municipais será de 8 horas diarias. Con carácter xeral, e atendendo ao recollido na Instrución nº1/2023 a respecto do artigo 25 do Decreto 329/2005 de 28 de xullo, as escolas infantís estarán abertas de setembro a xullo ambos incluídos. O mes de agosto adicarase a labores de mantemento, limpeza e realización de obras, de ser o caso, nos edificios das Escolas Infantís Municipais. Excepcionalmente, cando exista unha demanda de prazas suficiente para poder crear unha unidade internivelar (15 nenos/as de entre 0-3 anos) o Concello poderá decidir abrir, no mes de agosto, unha ou varias escolas municipais de garda atendendo ao número de solicitudes. Para a decisión de apertura poderase establecer un sistema rotativo entre as escolas municipais ou atendendo á distribución zonal dos e das usuarias solicitantes. Os menores acudirán 11 meses respectando un mes de vacacións no curso escolar. En casos excepcionais e debidamente xustificadas poderá admitirse a asistencia do neno ou nena durante os 12 meses do ano, en tales circunstancias deberase formular unha solicitude cunha antelación mínima dun mes excepto causas sobrevidas que o impidan.

DÉCIMO TERCEIRA.- As normas de funcionamento das Escolas Municipais poden consultarse na páxina web do Concello <https://concellodelugo.gal/gl/actuacions/escolas-infantis-municipais>

DÉCIMO CUARTA.- Os prezos que deberán aboar as persoas usuarias e as normas de aplicación dos mesmos, serán os establecidos na Ordenanza fiscal nº 116 vixente, que se pode consultar na anterior ligazón e se refiren aos servizos complementarios xa que a atención educativa é gratuíta.

DÉCIMO QUINTA.- Todas as persoas solicitantes de praza nas escolas infantís municipais quedarán suxeitas ás bases desta convocatoria. A falsificación, ocultación ou inexactitude dos datos declarados poderá dar lugar, no seu caso, a baixa no centro así como ás correspondentes sancións administrativas ou de calquera outra índole que legalmente procedan.

DÉCIMO SEXTA.- Calquera criterio discrepante na interpretación destas bases resolverase a criterio da comisión de valoración, así como toda casuística non recollida nas mesmas.

DÉCIMO SÉTIMA.- Cando quede establecido un grupo mínimo de nenas/os, este será de oito.

DÉCIMO OITAVA.- Causarase baixa nas escolas infantís por algunha das seguintes causas:

- Polo cumprimento da idade máxima de permanencia no centro
- A solicitude das/os nais/pais ou representantes legais. Neste caso, a solicitude de baixa terá que presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou ben utilizando os medios establecidos no artigo 16.4 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sempre antes do día 20 do mes anterior ao mes no que queiran deixar a escola. De non ser así, as usuarias e os usuarios deberán aboar a cota correspondente, sen posibilidade de devolución. As baixas na escola computaranse por mes completo no caso de incumprimento do establecido anteriormente.
- Polo non pagamento da parte do prezo establecido non aboado pola Xunta de Galicia durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación da débeda polo procedemento regulamentariamente establecido.
- Pola comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.
- Pola incompatibilidade ou inadaptación manifesta para permanecer no centro.
- Pola falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada ou por reiteradas faltas de asistencia inxustificadas, en períodos continuados de tempo que supoñan unha duración superior a trinta días,
- Polo reiterado incumprimento da puntualidade na asistencia e/ou recollida do/da menor sen causa xustificada
- Polo incumprimento reiterado da normativa do centro

Cadro	de	baremo
1.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR		PUNTOS
Por cada persoa que forma a unidade familiar, tal como resulta definida na Lei do Imposto da Renda das persoas físicas.(Lei 25/2006 do 28 de novembro, art.82 e art.83)		2
Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo desta*		1
No caso de que un dos proxenitores teña descendentes que non formen parte da unidade familiar actual pero contribúan economicamente ao sustento dos mesmos.		1
No caso de separación legal ou custodia compartida da/o proxenitor solicitante que forma unidade familiar co menor para o que se solicita praza		3
No caso de que a nena ou neno para quen se solicita praza naceuse nun parto múltiple		1

Por cada membro da unidade familiar, afectado por discapacidade, enfermidade que requira internamento periódico, mulleres vítimas de violencia de xénero, alcoholismo ou drogodependencia.		2
Pola condición de familia monoparental (núcleo familiar composto por unha única proxenitora ou proxenitor que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal , as fillas ou fillos menores ao seu cargo, sempre que a outra proxenitora ou proxenitor non contribúa economicamente ao seu sustento-art.13, Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia)		3
Por ausencia do fogar familiar da nai ou do pai (enténdese a estes efectos cando a ausencia dun dos proxenitores se debe a causas penais)		3
Pola condición de familia numerosa (a integrada por un ou dous ascendentes con tres ou máis fillos, sexan ou non comúns e, demais supostos recollidos no art.2 da Lei 40/2003, de 18 de novembro, de Protección ás familias numerosas. A condición de familia numerosa acreditarase mediante o título establecido ao efecto)		3
Calquera grave circunstancia familiar debidamente acreditada		3
2.- SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR **		PUNTOS
Situación laboral de ocupación: - Equipáranse a esta situación aquelas excedencias cuxa data de incorporación sexa anterior ao 1 de setembro do ano en curso así como a situación de estudante no momento da solicitude de praza que estean debidamente acreditadas	Nai	7
	Pai	7
Situación laboral de desemprego: - Valorarase tal condición de demandante de emprego na data de publicación da convocatoria no BOP.	Nai	2
	Pai	2
3.- SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC¹ anual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples-IPREM- vixente²):		VALORACIÓN
Inferior ao 30% do IPREM (menos de 2520,00€)		+4 Puntos
Entre o 30% e o 50 % do IPREM (de 2520,01 a 4200,00€)		+3 Puntos
Superior ao 50% e inferior ao 75% do IPREM (de 4200,01 a 6300,00€)		+ 2 Puntos
Entre o 75% e o 100% do IPREM (de 6300,01 a 8400,00€)		+1 Puntos
Superior ao 100% e inferior ao 125% do IPREM (de 8400,00 a 10500,00€)		-1 Puntos
Entre o 125% e o 150% do IPREM (de 10500,01 a 12600,00€)		-2 Puntos
Superior ao 150% e inferior ao 200% do IPREM (de 12600,01 a 16800,00€)		-3 Puntos
Igual ou superior ao 200% do IPREM (máis de 16800,01€)		-4 Puntos
Para a determinación da escola municipal concedida terase en conta a preferencia marcada na solicitude e a puntuación total obtida na aplicación do baremo, e a puntuación total obtida na aplicación do baremo para a lista de espera.		

No caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa. De persistir o empate resolverase cun sorteo.

* Para efectos deste baremo están a cargo da unidade familiar as persoas que, convivindo no domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente, e estean tuteladas por un dos cónxuxes.

**.-No caso de familias monoparentais adxudicáraselles a puntuación do epígrafe correspondente computado por dous.

1. CÁLCULO RPC: suma das casillas 435 e 460 da declaración da renda do exercicio 2022 de ámbolos dous proxenitores, dividido entre o número de membros da unidade familiar

2. IPREM 2024: 8400€/anuais

Segundo:

Dar publicidade da presente convocatoria, mediante anuncio no Boletín Oficial da provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Lugo.

Terceiro:

Contra a presente resolución caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo nun prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da súa notificación ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 19/1998, do 13 de xullo), de Lugo, ou, a elección do demandante, ante o da circunscrición onde teña o seu domicilio. Malia o anterior, e con carácter previo e potestativo, poderá interpoñerse recurso de reposición, no prazo de un mes, contado desde o seguinte á notificación da presente resolución, sen prexuízo de que poida interpoñerse calquera outro recurso ou reclamación que estimen convinte ao seu dereito.

Así mesmo, déaselles traslado ás dependencias e ós servizos municipais afectados.

Cúmprase.

Lugo, 29 de febreiro de 2024.- Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de cultura, Turismo e Promoción da Lingua en substitución de D. Felipe Rivas Jorge Concelleiro de Educación e Difusión do Coñecemento, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.



MOD. 351

SOLICITUDE: PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS.**SINALE POR ORDE DE PREFERENCIA CON 1, 2 , 3 e 4.**

(o feito de non indicar a preferencia nas catro escolas será interpretado pola Administración como renuncia expresa da/o interesada/o naquelas nas que non figura indicado)

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ESCOLA INFANTIL SERRA DE OUTES |
| <input type="checkbox"/> | ESCOLA INFANTIL GREGORIO SANZ |
| <input type="checkbox"/> | ESCOLA INFANTIL LUÍS SOTO MENOR |
| <input type="checkbox"/> | ESCOLA INFANTIL MARÍA WONENBURGER |

NOTA IMPORTANTE: Non empregar X, sinalar con números

DATOS DO PROXENITOR -1 (NAI, PAI OU PERSOA QUE EXERCE A TITORÍA LEGAL)

1º APELIDO:	2º APELIDO	NOME:
D.I. (dni, nie...):	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DATOS DO PROXENITOR- 2 (NAI, PAI OU PERSOA QUE EXERCE A TITORÍA LEGAL)

1º APELIDO:	2º APELIDO	NOME:
D.I. (dni, nie...):	ENDEREZO:	
CÓDIGO POSTAL:	CONCELLO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (cubrir só se é diferente da anterior)

ENDEREZO:	CÓDIGO POSTAL:
CONCELLO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO (só se desexa comunicación electrónica):	

DATOS DA NENA OU NENO PARA QUEN SE SOLICITA A PRAZA

1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:		D.I. (dni, nie...):

DECLARACIÓN DATOS DAS PERSOAS QUE FORMAN A UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME	DATA NACEMENTO	DE PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL
Número de persoas que forman a unidade familiar:			

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

Número de persoas que, non formando parte da unidade familiar, están a cargo dela:			
Número de persoas, incluída a solicitante, con enfermidade e/ou discapacidade:			
Con discapacidade física, psíquica ou sensorial	<input type="checkbox"/> NAI	<input type="checkbox"/> PAI	<input type="checkbox"/> Outros (nº):
Alcoholismo ou drogodependencias	<input type="checkbox"/> NAI	<input type="checkbox"/> PAI	<input type="checkbox"/> Outros (nº):
Familiar monoparental	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON	
Ausencia do fogar familiar da nai ou do pai	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON	
Condición de familia numerosa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON	
Irmá ou irmán con praza renovada no centro para o ano solicitado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NON	

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

En situación de ocupación laboral	<input type="checkbox"/> NAI	<input type="checkbox"/> PAI
En situación de desemprego	<input type="checkbox"/> NAI	<input type="checkbox"/> PAI
Noutra situación	<input type="checkbox"/> NAI	<input type="checkbox"/> PAI

HORARIO QUE SOLICITA (A PERMANENCIA DAS/OS NENAS/OS NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL SERÁ CON CARÁCTER XERAL DUN MÁXIMO DE 8 HORAS DIARIAS E CONTINUADAS (art 26.5 do Decreto 329/2005, de 28 de Xullo).

HORA DE ENTRADA	HORA DE SAÍDA
<input type="checkbox"/> 8:00 horas	<input type="checkbox"/> 12:00 horas <input type="checkbox"/> 13:30 horas <input type="checkbox"/> 16:00 horas
<input type="checkbox"/> 9:30 horas	<input type="checkbox"/> 12:00 horas <input type="checkbox"/> 13:30 horas <input type="checkbox"/> 16:00 horas <input type="checkbox"/> 17:30 horas(EIM Serra Outes e EIM Gregorio Sanz: cun grupo mínimo de 8 nenas/os)

<input type="checkbox"/> 11:00 horas	<input type="checkbox"/> 13:30 horas <input type="checkbox"/> 16:00 horas <input type="checkbox"/> 17:30 horas (EIM Serra Outes e EIM Gregorio Sanz: cun grupo mínimo de 8 nenas/os)
<input type="checkbox"/> 15:30 horas	<input type="checkbox"/> 20:00 horas (EIM María Wonenburger e EIM Luis Soto Menor: cun grupo mínimo de 8 nenas/os)

PROXENITOR -1

PROXENITOR -2

Asdo.:_____En Lugo, __ de ____ de 2024

Asdo.:_____En Lugo, __ de ____ de 2024

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016*, e en cumprimento da *Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais*, os datos obtidos para a tramitación da solicitude de prazas vacantes nas escolas infantís municipais para o curso 2019/2020, segundo convocatoria anual de prazas vacantes nas escolas de referencia, serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área de Educación e infraestruturas urbanas, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta declaración supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos desta solicitude comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/portal/titularidade

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA QUE O CONCELLO DE LUGO ACCEDA AOS DATOS DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A CONTINUACIÓN A EFECTOS DE SOLICITUDE DE PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

Esta autorización outórgase exclusivamente para os efectos de aplicación do baremo establecido para a adxudicación das prazas existentes na “**Convocatoria anual 2024 de prazas vacantes nas escolas infantís municipais Serra de Outes, Gregorio Sanz, Luís Soto Menor e María Wonenburger**” e para o seguinte:

- Documentación acreditativa dos datos fiscais da certificación do último exercicio fiscal á Axencia Tributaria en aplicación do artigo 95.1k) da Lei 58/2003, xeral tributaria, que permiten, logo da autorización da persoa interesada, a cesión dos datos tributarios que precisen as administracións públicas para o desenvolvemento das súas funcións.
- Documentación da Seguridade Social: informe da Vida Laboral na data da solicitude de praza. As persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da seguridade social deberán presentar xustificante de ocupación.
- Documentación acreditativa de estar inscritos como demandante de emprego na data de publicación da convocatoria no BOP.

D./D. ^a (solicitante ou persoa que exerce a titoría):		CIF/DNI:
ENDEREZO NOTIFICACIÓN:		LOCALIDADE:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:

D./D. ^a (cónxuxe ou persoa que exerce a titoría):		CIF/DNI:
ENDEREZO NOTIFICACIÓN:		LOCALIDADE:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:

Lugo, _____ de _____ de 2024

Sinatura da persoa que autoriza (solicitante)

Sinatura da persoa que autoriza (cónxuxe)

Asdo.: _____

(nome e DNI)

Asdo.: _____

(nome e DNI)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos para a tramitación da solicitude de prazas vacantes nas escolas infantís municipais para o curso 2019/2020, segundo convocatoria anual de prazas vacantes nas escolas de referencia, serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área de Educación e infraestruturas urbanas, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta declaración supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoais incorporados á mesma. Os datos desta solicitude comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: www.lugo.gal/portal/titularidad

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***Expediente: 197/2023****INFORMACIÓN PÚBLICA**

Pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 15/02/2024, prestouse aprobación inicial o **padrón correspondente ao cuarto trimestre do ano 2023 a:**

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa canon de auga.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente edito no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentalas reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA.

De conformidade co disposto no artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, do 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario **ata o 30/09/2024.**

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

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

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e no seu caso das costas do procedemento de apremio.

No caso do Canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a esixencia do mesmo pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Pedrafita do Cebreiro, 22 de febreiro de 2024.- O alcalde, José Luís Raposo Magdalena.

RÁBADE

Anuncio

Logo de ver que mediante resolución de Alcaldía de 6 de outubro de 2023 se aprobaron as bases que rexerán a convocatoria para a selección dun funcionario do Grupo C, subgrupo C1, Escala de Administración Xeral, Subescala de Administrativo (Oferta de emprego público 2021).

Logo de ver que realizadas e avaliadas polo Tribunal de selección as diferentes probas previstas nas bases de selección este realizou proposta de nomeamento a favor da aspirante D^a. Zita López Teijeiro, con DNI N^o ***8200** para o posto de funcionaria do Grupo C, Subgrupo C1, escala Administración Xeral, Subescala Administrativo.

Logo de ver que, publicada a relación de aprobados e proposta de nomeamento realizada polo Tribunal de Selección, D^a. Zita López Teijeiro presentou con data de de 22/02/2024 (2024-E-RC-445) e dentro do prazo fixado a documentación requirida pola base n^o 11 das bases de selección que rexen o presente procedemento.

Tendo en conta o preceptuado no artigo 7 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos as que se teñen que axustar os procedementos de selección dos funcionarios de Administración Local, con esta data RESOLVO:

PRIMEIRO. Nomear funcionaria de carreira de Administración Local para cubrir unha praza do Grupo C, subgrupo C1, Escala de Administración Xeral, Subescala de Administrativo, a D^a. Zita López Teijeiro, con DNI N^o ***8200**.

A interesada deberá tomar posesión no prazo máximo de tres días hábiles contado desde a data de notificación da presente, de conformidade co establecido nas Bases que rexen a convocatoria do procedemento de selección da presente praza.

SEGUNDO: Notificar a presente ao interesado así como publicar este nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Taboleiro de Edictos Municipal, co réxime de recursos que proceda.

RECURSOS:

Este acordo pon fin á vía administrativa.

Contra el poderá interpoñerse un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da data da súa notificación (artigo 124.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común).

O recurso potestativo de reposición terá que resolverse e notificarse no prazo dun mes; porén, entenderase desestimado se transcorre este prazo sen que se lle notifique a resolución expresa (artigos 124.2 e 24.1 da dita Lei 39/2015).

Tamén poderá impugnarse este acordo alternativamente mediante a interposición dun recurso contencioso-administrativo ante o órgano competente da xurisdición contenciosa-administrativa, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa notificación (artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse un recurso contencioso administrativo ante o órgano competente da xurisdición contenciosa-administrativa no prazo de dous meses, se a resolución fose expresa, ou no de seis meses se non o fose.

Este prazo computarase dende o día seguinte ao do que se notifique a resolución expresa do recurso potestativo de reposición ou dende o día en que deba entenderse presuntamente desestimado (artigo 46.1 e 4 da dita Lei 29/1998).

Non obstante, poderá utilizar calquera outro recurso que se estime conveniente.

Rábade, 29 de febreiro de 2024.- Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0612

O SAVIÑO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ANEXO PERSOAL 2024 (Expte. 60/2024)

Por acordo plenario de data 24 de xaneiro de 2024, aprobouse inicialmente o expediente de modificación do Anexo de Persoal 2024 do concello de O Saviño, publicándose anuncio de exposición pública no Boletín

Oficial da Provincia de Lugo núm. 026, de 31 de xaneiro de 2024, e no Portal de Transparencia do concello de O Saviñao, abríndose un prazo de 15 días para a presentación de reclamacións.

De conformidade co establecido no artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e non constando alegacións presentadas, a aprobación inicial da modificación do Anexo de Persoal 2024 queda elevada a definitiva e, en cumprimento do que dispón o art. 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, procédese a súa publicación:

ANEXO DE PERSOAL 2024

A. FUNCIONARIOS:

DENOMINACION	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL	SITUACIÓN
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	H. Nacional	Secret-Interv.	26	Interinidade
Administrativo/a	1	C1	Adm. Xeral	Administrativa	16	Propiedade
Auxiliar Administrativo	2	C2	Adm. Xeral	Auxiliar	16	1. Vacante 1. Ocupada Interinidade
Traballador/a Social	1	A2	Adm. Especial	Técnica	16	Interinidade
Operario Servizos Especiais	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiais	16	Propiedade
Oficial Encargado Obras	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiais	16	Vacante
TOTAL	7					

B. PERSOAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN	VÍNCULO
LABORAL FIXO			
Bibliotecaria	1	Ocupada pola titular	Laboral Fixo
Xardiñeiro	1	Ocupada polo titular	Laboral Fixo
Operario Desbrozadora	1	Ocupada polo titular	Laboral Fixo
Traballadora Social	1	Ocupada pola titular	Laboral Fixo
AEDL	1	Excedencia	Laboral Fixo
Informadora Xuvenil	1	Ocupada pola titular	Laboral Fixo
Educadora Familiar	1	Ocupada pola titular	Laboral Fixo
TOTAL	7		

RESUMO DO CADRO DE PERSOAL	NÚMERO
Funcionarios	7
Persoal laboral fixo	7
TOTAL PERSOAL	14

Contra o presente acordo que pon fin á vía administrativa, poderá interpor recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa publicación, sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que estime mais conveniente ao seu dereito.

O Saviñao, 29 de febreiro de 2024.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0613

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 28 de febreiro de 2024, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia e de dependencia correspondente ao mes dexaneiro de 2024.

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 28 de febreiro de 2024.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0614
