



CONCELLOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 23 de xuño de 2025, aprobáronse os padróns correspondentes ás mensualidades de maio de 2025 das liquidacións da Taxa pola prestación do servizo de Axuda no Fogar e da Piscina Municipal así como o correspondente ás ensinanzas especiais en establecementos docentes das entidades locais, escolas deportivas municipais e os padróns correspondentes ao 2º bimestre de 2025 das taxas polos Servizos de Abastecemento de Auga, Recollida de Lixo e Saneamento.

Por medio do presente edicto expóñense ao público os padróns, por un prazo de 15 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de reclamacións. Contra os mesmos poderase interpoñer o recurso de reposición do artigo 14 do RD lexislativo 2/2004, de 5 de marzo no prazo de un mes dende a publicación deste anuncio, sendo o procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o Padrón.

O prazo de ingreso en período voluntario abarcará dende o 9 de xullo ao 15 de setembro de 2025. Unha vez transcorrido o mesmo sen ter efectuado o pago, este esixirase polo procedemento de constrinximento sobre o patrimonio do debedor. No caso do canon da auga, esta falta de pago 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.

Formas de pagamento: Mediante domiciliación bancaria ou en calquera oficina de Abanca, Banco Santander ou BBVA provistos do documento de ingreso que se lles remitirá ou poderán solicitar no Concello.

Cervo, 23 de xuño de 2025.- A Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1847

FRIOL

Anuncio

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o 19 de xuño do actual prestou aprobación inicial ao Regulamento da Canle de Denuncias do Concello de Friol, en orde a dar cumprimento ás disposicións ao respecto.

O que se somete ao trámite de información pública, durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na sede electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios da Entidade. No devandito prazo as persoas interesadas poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán dirixirse ao Sr. Alcalde-Presidente. No caso de non presentarse reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, procedendo seguidamente á publicación do texto do regulamento.

Friol, 23 de xuño de 2025.- O ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1826

Anuncio

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o 19 de xuño do actual prestou aprobación inicial á derogación do Regulamento do Rexistro de Unións de Feito do Concello, publicado no Boletín Oficial da Provincia núm. 23 de 29 de xaneiro de 2007.

O que se somete ao trámite de información pública, durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na Sede Electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios da Entidade. No devandito prazo as persoas interesadas poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán dirixirse ao Sr. Alcalde-Presidente. No caso de non presentarse reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, sen necesidade da publicación do texto do regulamento derogado.

Friol, 23 de xuño de 2025.- O ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1827

Anuncio

O Pleno do Concello na sesión ordinaria celebrada o 19 de xuño do actual prestou aprobación inicial á modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora das Axudas á Natalidade.

O que se somete ao trámite de información pública, durante o prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na Sede Electrónica do Concello e no Taboleiro de Anuncios da Entidade. No devandito prazo as persoas interesadas poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán dirixirse ao Sr. Alcalde-Presidente. No caso de non presentarse reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Friol, 23 de xuño de 2025.- O ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 1834

LUGO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 11 de xuño de 2025 adoptou, entre outros, o acordo 14/226 RECTIFICACIÓN DE ACORDO CO DISPOSTO NO ARTIGO 109.2 DA LEI 39/2015, DE 1 DE OUTUBRO, DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS, DO ERRO MATERIAL E MANIFESTO EXISTENTE NO ACORDO 9/302 APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE LUGO PARA O ANO 2024, no cal figuran incluídas as seguintes prazas de persoal funcionario:

PROMOCIÓN INTERNA:

- 1 praza de Técnico/a medio, Escala Administración Xeral, Subescala Xestión, grupo A2.
- 2 prazas de Administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, grupo C1.
- 3 prazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 1 praza de Oficial maquinista fontaneiro/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.

OPOSICION LIBRE:

- 2 prazas de Operario/a xardíns, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Grupo AP.
- 3 prazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2.
- 2 prazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar, grupo C2, reservada a quenda de persoas con discapacidade.
- 1 praza de Auxiliar de Biblioteca, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de Oficial Conductor Mecánico/a, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.
- 1 praza Operario/a de Zona rural, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo AP.

- 1 praza Operario/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza de Traballador/a social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 praza Oficial Vixiante Recadador/a, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C2.
- 1 praza de Celador/a de centros de educación infantil e primaria, Escala Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, grupo AP.
- 1 praza de Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A2.
- 1 praza de Mestre/a Electricista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de Oficial Electricista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C2.
- 1 praza de Ordenanza, Escala Administración Xeral, Subescala Subalterna, grupo AP.
- 1 praza de Ordenanza, Escala Administración Xeral, Subescala Subalterna, grupo AP, reservada a quenda de persoas con discapacidade intelectual.
- 1 praza de Técnico/a Especialista TIC, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, grupo B.
- 4 prazas de Policía Local, Escala Administración Especial, Escala Básica, categoría policía, grupo C1 (3 por oposición libre e 1 por mobilidade)
- 2 prazas de Bombeiros/as Condutores/as, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais Extinción de incendios, grupo C2.

O que se fai público en cumprimento dos artigos 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 70 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

Lugo, 20 de xuño de 2025.- A Tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra. dona Ana M^a González Abelleira, por suplencia do Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude, Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1828

Anuncio

Exposición ao público

A través do Decreto número 5641/2025 de 8 de xuño de 2025, aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de xantar no fogar correspondientes ao mes de **MAIO de 2025**, que se expoñen ao público no Servizo de Benestar Social, sito na Ronda da Muralla 197, durante o prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza fiscal xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria e o seu pagamento realizarao por domiciliación bancaria autorizada a persoa solicitante do servizo, por escrito, no momento da concesión.

O período voluntario de pagamento fíxase nun mes dende a aprobación da correspondiente taxa: **dende o día 16 de xuño ata o día 16 de xullo de 2025** (ou inmediato hábil posterior se aquel fose festivo).

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectuar o pagamento das débedas, estas xerarán o 5% da recarga executiva ata o inicio do procedemento de constrinximento, coa recarga, xuros e custas que se puidesen producir a partir dese momento.

Lugo, 10 de xuño de 2025.- A Tenenta de Alcade Delegada da Área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 1829

O PÁRAMO

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de data 11 de xuño de 2025 aprobáronse as bases e nova convocatoria para selección de persoal laboral temporal, vinculado ao convenio asinado entre a Consellería do Medio Rural e o Concello do Páramo, para a realización de acción de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025-2026:

- 1 tractorista (3 meses)

A convocatoria e as bases aprobadas poden consultarse no taboleiro de anuncios do Concello do Páramo e na sede electrónica do Concello do Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir do seguinte á data de publicación no BOP de Lugo.

O Páramo, 11 de xuño de 2025.- O Alcalde, P.D. o 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1837

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

De conformidade co disposto na Resolución da Alcaldía de 19 de xuño de 2025, faise pública convocatoria para a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais, para a tempada 2025, no marco do Convenio entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local do Páramo, para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2025, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027:

- Un xefe de brigada
- Un peón condutor
- Tres peóns

Lugar e prazo de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Páramo en horario de 9.00 a 15.00 horas de luns a venres, ou por calquera dos medios previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Cando as solicitudes se presenten fora do Rexistro do Concello, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir comunicación por correo electrónico cruz.oparamo@eidolocal.es, comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Requisitos: os establecidos nas bases da convocatoria.

Procedemento de selección: a realización dunha proba teórica, unha proba práctica e valoración de méritos, segundo o establecido nas bases que se atopan a disposición dos interesados/as nas oficinas municipais e na sede electrónica do Concello do Páramo <https://concellodeparamo.sedelectronica.gal>

O Páramo, 19 de xuño de 2025.- O alcalde, P.D. o 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1838

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN DO PLAN ECONÓMICO FINANCEIRO.

O Pleno do Concello en sesión ordinaria celebrada o día 15 de maio de 2025 adoptou o acordo do plan económico financeiro por incumprimento da estabilidade orzamentaria.

En cumprimento do previsto nos artigos 23.4 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira. Faise publico coa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a aprobación deste para o seu xeral coñecemento e coa finalidade exclusivamente informativa; o cal estará a disposición das persoas interesadas na sede electrónica desta entidade local.

“PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO**I.- INTRODUCCIÓN**

A Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira (LOEPSF), converte o principio de estabilidade orzamentaria na clave da actual concepción financeira das entidades públicas en xeral, reforzándoo con dous principios de novo que son a sostenibilidade financeira e a regra do gasto que consagra a estabilidade orzamentaria como conduta financeira permanente de todas as Administracións Públicas.

A estabilidade orzamentaria defínese como a situación de equilibrio ou superávit estrutural que deben presentar todas as Administracións Públicas e a sostenibilidade financeira como a capacidade para financiar gastos presentes e futuros dentro dos límites de déficit e débeda pública. Así mesmo, avaliarase a regra do gasto aos efectos de que a variación do gasto computable non supere a taxa de referencia do crecemento do produto interior bruto, publicada polo Ministerio de Economía e Competitividade (2,6% para o 2024).

Para as Corporacións Locais se cumpre o obxectivo de estabilidade orzamentaria, se o conxunto dos orzamentos e estados financeiros iniciais das entidades clasificadas como administracións públicas que integran a Corporación Local, presentan equilibrio ou superávit, en termos de capacidade de financiamento, de acordo co Sistema Europeo de Contas. O artigo 11.4 da LOEPSF establece que as Corporacións Locais deberán manter unha posición de equilibrio ou superávit orzamentario.

A estabilidade orzamentaria implica que os recursos correntes e de capital non financeiros deben ser suficientes para facer fronte aos gastos correntes e de capital non financeiros. A capacidade inversora municipal virá determinada polos recursos de capital non financeiros e os recursos correntes non empregados nos gastos correntes (aforro bruto).

O cálculo da capacidade/necesidade de financiamento nos entes locais sometidos a orzamento obtense por diferenza entre os importes orzamentados e liquidados nos capítulos 1 ao 7 do estado de ingresos e os capítulos 1 ao 7 do estado de gastos, previa aplicación de axustes relativos á valoración, imputación temporal, exclusión ou inclusión dos ingresos e gastos non financeiros.

Na fase de liquidación do orzamento cumprirase o obxectivo de estabilidade orzamentaria fixado cando o resultado dos capítulos non financeiros do orzamento de ingresos (capítulo I a VII) e gastos (capítulo I a VII) sexa cero ou positivo, aplicando para o seu cálculo os criterios do SEC 95, isto é convertendo o orzamento administrativo nun orzamento en termos de contabilidade nacional. En definitiva a estabilidade enténdese como o equilibrio ou capacidade de financiamento segundo criterios do SEC (Sistema Europeo de Contas).

Ademais do cumprimento do principio de estabilidade orzamentaria, a LOEPSF esixe o cumprimento da Regra de Gasto e o principio de sostenibilidade financeira, referida esta última ao volume de débeda pública e no seu artigo 21 dispón que no caso de incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, o obxectivo de débeda pública ou da regra de gasto, a Administración incumplidora deberá formular un plan económico-financiero que permita no ano en curso e no seguinte o cumprimento dos obxectivos e da regra de gasto.

II.- NORMATIVA REGULADORA

- Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei de Estabilidade Orzamentaria na súa aplicación ás Entidades Locais.
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas (TRLRHL), en relación co Principio de Estabilidade Orzamentaria (artigo 53.7)

III.- ANTECEDENTES

A liquidación do Orzamento do exercicio 2024, foi aprobada por decreto de presidencia de número 2025-0072, do 24 de febreiro de 2025 .

De conformidade cos datos resultantes da liquidación do exercicio 2024, a Secretaría Intervención do Concello de Pedrafita Do Cebreiro, mediante informe, avaliou o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, entendida esta como a posición de equilibrio financeiro, segundo o artigo 3 da Lei Orgánica 2/2012 do 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

SITUACIÓN ACTUAL**Liquidación Orzamento**

LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE GASTOS	
Créditos orzamentarios iniciais	1.313.776,02
Modificacións orzamentarias (+/-)	+1.718.042,26

Créditos orzamentarios definitivos	3.031.818,28
Obrigas recoñecidas netas	2.165.123,60
Obrigas pendentes de pagamento	0,00

LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS	
Previsións iniciais	1.313.776,02
Modificacións (+/-)	+1.718.042,26
Previsións definitivas	3.031.818,28
Dereitos recoñecidos netos	1.876.899,84
Dereitos recoñecidos pendentes de cobro	807.293,38
Exceso de previsión de ingresos	1.155.928,44

Gastos		
Cap.	Descrición	Importe
I	1. Gastos de persoal	1.130.397,04
II	2. Gastos en bens correntes e servizos	356.020,93
III	3. Gastos financeiros	346,54
IV	4. Transfer. Correntes	49.866,55
VI	6. Inversións reais	628.492,54
VII	7. Transfer. de capital	0,00
Total Gastos (1)		2.165.123,60
Ingresos		
Cap.	Descrición	Importe
I	1. Impostos directos	158.517,42
II	2. Impostos indirectos	0,00
III	3. Taxas outros ingresos	118.619,86
IV	4. Transf. Correntes	1.299.665,96
V	5. Ingresos patrimoniais	13.203,16
VI	6. Enaxen.inversións reais	0,00
VII	7. Transf. de capital	286.893,44
Total Ingresos (2)		1.876.899,84
ESTABILIDADE(+) OU INESTABILIDADE (-) ORZAMENTARIA SEN AXUSTAR (3)= (2)-(1)		-288.223,76

ESTABILIDADE ORZAMENTARIA AXUSTADA		
CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO		2024
1.-	Ingresos non Financeiros (DRN Cap. 1 a 7)	1.876.899,84
2.-	Gastos non Financeiros (ORN Cap. 1 a 7)	2.165.123,60
3.-	Superávit (+) ou déficit (-) non financeiro da Liquidación (1-2)	-288.223,76
4.-	Axustes (SEC 95):	-8.674,94
	(-) Axustes Ppto de Gastos	0,00
	(+) Axustes Ppto de Ingresos	+8.674,94
5.-	Capacidade (+) ou necesidade (-) de financiamento (3+4)	-296.898,70
	En Porcentaxe de ingresos non financeiros (5/1)	-15,82%

Infórmase que de acordo cos cálculos detallados, ponse de manifesto que na liquidación do orzamento de 2024 non se cumpre co obxectivo da estabilidade orzamentaria, determinando iso a necesidade de elaboración dun Plan Económico- Financeiro en cumprimento do disposto no artigo 21 da Lei Orgánica 2/2012 do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

O artigo 23 da LOEPSF refírese á tramitación e seguimento dos plans económicos- financeiros e, no caso das Corporacións Locais, sinala que serán presentados ante o Pleno da Corporación no prazo de **un mes** desde que se constate o incumprimento, debendo ser aprobados polo mesmo no prazo máximo de **dous meses** desde a súa presentación e sen que sa súa posta en marcha non poda exceder de **tres meses** desde a constatación do incumprimento. Así mesmo, de conformidade co dito precepto, aos plans económico- financeiros se lles dará a mesma publicidade que a establecida polas leis para os Orzamentos da entidade.

IV.- CAUSAS

O anterior informe establece como conclusión un incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria por parte do Concello de Pedrafita do Cebreiro que se deriva na necesidade de financiamento de **-288.553,76 €** e tras os axustes **-296.898,70 €**.

Sen embargo e como se mostrará a continuación, a existencia dese déficit trae a súa causa, na **incorporación de remanentes de crédito** dun exercicio a outro, financiados a cargo de remanentes de tesourería para gastos xerais e con financiamento afectado e no **uso remanentes de tesourería para gastos xerais**.

O Resultado Orzamentario do exercicio 2024, de acordo coa liquidación aprobada é o seguinte:

		Resultado presup.
1	Dereitos recoñecidos netos (+)	1.876.899,84€
2	Obrigas recoñecidas netas (-)	2.165.123,60€
3	Resultado orzamentario (1-2)	-288.223,76€
4	Desviacións positivas de financiamento (-)	602.001,52€
5	Desviacións negativas de financiamento (+)	979.178,78€
6	Gastos financiados con Remanente líqu. Tesourería (+)	109.316,17€
7	Resultado orzamentario axustado (3-4+5+6)	198.269,67€

A cifra que arroxa o Resultado Orzamentario do Concello no exercicio 2024 antes de axustes é negativa en **288.223,76 €** xa que as obrigas liquidadas foron superiores aos ingresos liquidados no exercicio. A este respecto é preciso indicar, que o Resultado Orzamentario precisou ser axustado, ao producirse Desviacións Positivas e Negativas anuais de financiamento, é dicir, minorouse nos excesos de financiamento afectado a Remanentes de Crédito (602.001,52 €) e incrementado nos excesos de Obrigas Recoñecidas respecto ao financiamento de Recursos Afectados (979.178,78 €) así como ao financiar obrigas recoñecidas con remanente líquido de tesourería (109.316,17 €)

Unha vez practicados todos os Axustes o Resultado Orzamentario presenta un resultado positivo por importe de **198.269,67 €**.

O Remanente Líquido de Tesourería Total ascende a 2.558.312,56 €, quedando de Remanente de Tesourería para Gastos Xerais tralos axustes 1.371.351,84 € habéndose calculado conforme ao disposto na normativa vixente.

ESTADO DO REMANENTE DE TESOURERÍA

1. Fondos Líquidos: 1.015.720,64 €
2. Dereitos Pendentes de Cobro: 1.640.838,81 €
- + De Orzamento Corrente: 807.293,38 €
- + De Orzamento Cerrados: 796.122,58 €
- + De Outras Operacións Non Orzamentarias: 37.422,85 €
- Cobros realizados pendentes de aplicación definitiva: 0,00 €
3. Obrigas Pendentes de Pago: 94.820,78 €
- + De Orzamento Corrente: 0,00€
- + De Orzamento Cerrados: 16.698,62 €
- + De Operacións Non Orzamentarios: 78.122,16 €
- Pagos Pendentes de Aplicación: 0,00

I. REMANENTE DE TESOURERÍA TOTAL (1+-2-3): 2.558.312,56 €

II. Saldo de Dubidoso Cobro: 552.507,74 €

III. Exceso de Financiamento Afectado: 602.001,65 €

IV. REMANENTE DE TESOURERÍA PARA GASTOS XERAIS(I-II-III): 1.403.803,17€

V. Saldo de obrigas pendentes de aplicación: 0,00

VI. Saldos de acredores por devolución de ingresos: 32.451,33 €

VII. REMANENTE DE TESOURERÍA AXUSTADO (IV-V-VI): 1.371.351,84 €

Como pode observarse da lectura anterior sobre a Liquidación do Orzamento do exercicio 2024, a concello de Pedrafita do Cebreiro obtivo un Resultado Orzamentario axustado positivo de 198.269,67 € e un Remanente de Tesourería para Gastos Xerais de 1.371.351,84 €. Ambos resultados moi bos que, en principio, chocan con que o Concello teña unha necesidade de financiamento de 288.223,76 €.

Esta necesidade de financiamento se debe fundamentalmente a que as obrigas recoñecidas netas dos capítulos 1 a 7 do Orzamento de gastos do exercicio, supera aos dereitos recoñecidos netos dos capítulos 1 a 7 do Orzamento de ingresos en 288.223,76 €, que tralos AXUSTES SEC arroxa unha cifra de 296.898,70 €.

Exposto o anterior, ¿por que motivo se, as obrigas recoñecidas netas superan en tanta contía aos dereitos recoñecidos netos, as principais magnitudes orzamentarias arrojan resultados tan positivos?. A resposta a esta pregunta a atopamos na execución de proxectos con financiamento afectado e ao financiamento de obrigas recoñecidas con remanente líquido de tesourería. Se se observa o cadro do Resultado Orzamentario, as desviacións de financiamento negativas do exercicio ascenden a **979.178,78 Euros**, isto implica que en 2024 executáronse gastos correspondentes a proxectos cuxo financiamento procede do exterior (subvencións) por este importe, mentres que o ingreso vinculado a estes gastos se recibiu no exercicio anterior ou se recibirá no exercicio posterior. Esta cantidade, de conformidade coa normativa contable e orzamentaria, ha de sumarse ao Resultado Orzamentario do exercicio como axuste. En adición, esta cantidade implica que se recoñezan máis obrigas (gastos) que dereitos (ingresos), posto que o ingreso asociado ao gasto do proxecto xa se recoñeceu en exercicios pasados ou en posteriores.

DESVIACIÓN DE FINANCIACIÓN NEGATIVAS:

Denominación do Proxecto	Importe
1.- APROL RURAL 2023-2024	3.777,81
2.-PLAN MARCO (MELLORA ACCESO A ZANFOGA)	37.914,20
3.- OBRADOIRO DE EMPREGO ANCARES VI	543.266,91
4.- REPARACIÓN VÍAS MUNICIPAIS (VEIGA FORCAS)	33.707,96
5.-ADQUISICIÓN CAMIÓN RSU	233.999,90
6.- ACONDICIONAMENTO AREA DE RUBIAIS	15.7850,70
7.- ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES	3.720,09

8.- PLAN UNICO OFICIAL 2ª CONDUCTOR	10.069,47
9.- REPARACIÓN VÍAS MUNICIPAIS (CHAN DE PENA)	10.267,66
10.- MELLORA DE ABASTECIMIENTO EN LIÑARES	54.627,09
11.- REPARACIÓN VÍAS (CARMELO LISON)	31.976,99
Total 979.178,78 €	

Mentres que as desviacións de financiamento positivas do exercicio ascenderon a **602,001,52 Euros**, cantidade que ha de restarse o Resultado Orzamentario do exercicio como axuste, dita cantidade implica que se recoñezan menos obrigas (gastos) que dereitos (ingresos), xa que o ingreso asociado ao gasto do proxecto se recoñeceu no presente exercicio mentres que os gastos se van a realizar en exercicios posteriores, debido a notificación da concesión de diversas subvencións o final do exercicio así como outras cuxa duración non permite a execución das mesmas dentro dun so exercicio, non habendo tempo material para a execución das mesmas.

DESVIACIÓN DE FINANCIAMENTO POSITIVAS:

Denominación do Proxecto	Importe
1.- APROL RURAL 2024-2025	3.659,85
2.-PLAN MARCO (MELLORA ACCESO PARCELAS A LAGUA)	30.971,54
3.- OBRADOIRO DE EMPREGO ANCARES V	389.679,84
4.- REPARACIÓN DE VÍAS MUNICIPAIS (O SEIXO)	26.579,82
5.-ORIENTACIÓN LABORAL 2024-2025	24.831,38
6.- RENOVACIÓN DE INSTALACIÓNS NOD DEPOSITOS DE O ROXAL, TEIXO E O CEBREIRO	19.326,12
7.- FOMENTO DE EMPREGO	22.957,16
8.- REPARACIÓN VÍAS MUNICIPAIS (BRIMBEIRA)	23.516,46
9.- RENOVACION TUBERIAS ABASTECIMIENTO BRAÑAS	32.634,58
10.- REPARACIÓN VÍAS MUNICIPAIS (PACIOS)	27.844,77
Total 602.001,52 €	

Así mesmo, tramitáronse expedientes de Modificacións orzamentarias, na modalidade de Créditos Extraordinarios e Suplementos de Crédito financiados con remanente líquido de tesourería por importe de 109.316,17 €.

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:

Denominación do Proxecto	Importe
1.- MELLORA DE ACCESO O MERCADO	2.000,00
2.-PLAN MARCO 2024	2.116,17
3.- RENOVACIÓN CUBERTA ANTIGA ESCOLA ZANFOGA	35.200,00
4. SALARIOS E SEGURIDADE SOCIAL PERSOAL VIAS E OBRAS	70.000,00

De esta maneira en 2024, fíxose necesario dotar ao orzamento en vigor daqueles créditos aos que estaban destinados as subvencións concedidas en exercicios anteriores, cuxa execución se ía a levar a cabo durante este exercicio corrente, sendo necesaria a tramitación dos oportunos expedientes de modificación de créditos na súa modalidade de incorporación de remanentes, tal e como se dispón no artigo 182 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto Refundido da Lei de Facendas Locais e no artigo 47 do Real Decreto 500/1990 do 20 de abril.

INCORPORACIÓN DE REMANENTES :

Denominación do Proxecto	Importe
1.- APROL RURAL 2023-2024	10.102,85
2.-PLAN MARCO (MELLORA ACCESO A ZANFOGA)	39.855,15
3.- OBRADOIRO DE EMPREGO ANCARES VI	508.203,21
4.- REPARACIÓN VÍAS MUNICIPAIS (VEIGA FORCAS)	43.816,35

5.-ADQUISICIÓN CAMIÓN RSU	248.400,90
6.- ACONDICIONAMENTO AREA DE RUBIAIS	20.926,84
7.- ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES	4.245,89
8.- PLAN UNICO OFICIAL 2ª CONDUCTOR	10.058,91
9.- REPARACIÓN VÍAS MUNICIPAIS (CHAN DE PENA)	10.267,66
10.- MELLORA DE ABASTECIMENTO EN LIÑARES	54.627,09
11.- REPARACIÓN VÍAS (CARMELO LISON)	31.900,00
12.- ELABORACIÓN PLAN PARCIAL DESENV SOLO	12.221,00
13.- GASTOS CAM 2022 OBRIGA DO CONCELLO	48.192,43
Total 1.042.818,28 €	

A incorporación de remanentes de crédito dun exercicio a outro se pode financiar, de conformidade co establecido no artigo 48 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, preferentemente, por excesos de financiamento e por compromisos firmes de aportación afectados aos remanentes que se pretenden incorporar. Ademais, esta incorporación ten carácter obrigatorio ao amparo do contido no parágrafo quinto do artigo 47, que prescribe que os remanentes de créditos que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, deberán incorporarse obrigatoriamente.

Ditos ingresos, cuxo destino vai a ser financiar gastos derivados dos capítulos 1 e 6 principalmente, é dicir gastos non financeiros, tiveron a súa entrada no orzamento a través das aplicacións orzamentarias 87010 (Incorporación de Remanentes de créditos para gastos afectados) e 87000(Incorporación de Remanentes de crédito para gastos xerais). Ditos ingresos teñen a consideración de ingresos financeiros, e posto que están financiando gastos de natureza non financeira, xeran déficit, e por tanto, necesidade de financiamento en termos de estabilidade orzamentaria.

Así mesmo, tramitáronse expedientes de modificacións orzamentarias na modalidade de Créditos Extraordinarios por importe de 109.316,17 euros financiado con remanente líquido de tesourería que ao igual que co dito anteriormente se destinaron a gastos do capítulo 1 e 6 (gastos non financeiros) e sen embargo os recursos cos que se financian son non financeiros xerando déficit.

Altas en concepto de Ingresos

Concepto	Descrición	Euros
87010	Incorporación Remanentes de Crédito para Gastos Afectados	954.868,89 €
87000	Incorporación Remanentes de Crédito para Gastos Xerais.	87.949,39 €

Efectivamente, a inestabilidade que arroxa a liquidación do orzamento 2024 obedece á contabilización desa incorporación de remanentes que, computándose no capítulo VIII de ingresos, e habendo dado lugar ao recoñecemento de obrigas nos capítulos I e VI de gastos, xerou unha necesidade de financiamento no exercicio debido ao método establecido legalmente para determinar a necesidade ou capacidade de financiamento das Entidades Locais, que só ten en consideración os capítulos I ao VII dos estados de gastos e ingresos.

En definitiva, por tanto, non se trata dun déficit real de financiamento no exercicio 2024, xa que a súa causa v'én dada exclusivamente por razón do procedemento de cálculo aplicado para avaliar o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, que difire do tratamento esixido pola normativa contable tal e como se detallou con anterioridade.

Se analizamos a aprobación da liquidación do Orzamento do exercicio 2023 na cal se reflicte unha estabilidade orzamentaria antes de axustes de 409.671,04 euros, e tendo en conta os axustes (SEC 95) o resultado é de 410.873,05 euros, cumprindo co obxectivo da estabilidade orzamentaria . Fronte a este exceso de estabilidade do exercicio 2023, na liquidación do Orzamento do exercicio 2024 temos un déficit de 288.223,76 euros antes de axustes, aumentando este despois de axustes a 296.898,70 euros.

Se facemos unha análise en conxunto da liquidación do Orzamento dos exercicios 2023 e 2024 observamos que a estabilidade orzamentaria antes de axustes sería positivo por importe de 121.447,28 euros, e unha vez realizados os axustes (SEC95) correspondentes o resultado sería positivo e o importe ascendería a 113.974,35 Euros. Polo que dende unha visión no conxunto dos dous exercicios dita entidade CUMPRE o obxectivo de estabilidade orzamentario.

V.- LIÑAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN

O obxectivo deste Plan Económico Financeiro responde ao establecido na Lei Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, en orde á corrección das situacións de desequilibrio posta de manifesto como consecuencia da Liquidación correspondente ao exercicio 2024.

Neste caso o Concello recuperaríase o obxectivo da estabilidade orzamentaria nun ano, incumprido pola utilización do remanente de tesourería, coas liñas de actuación que enmarcan a aprobación do orzamento do exercicio 2025, en situación de equilibrio orzamentario dentro do límite de variación do gasto computable.

ORZAMENTO 2025**ESTADO DE GASTOS:**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de persoal	687.118,97
2	Gastos en bens correntes e servizos	318.010,00
3	Gastos financeiros	400,00
4	Transferencias correntes	12.500,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.018.028,97
6	Inversións reais	245.807,10
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		245.807,10
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS		1.263.836,07

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impostos directos	158.482,10
2	Impostos indirectos	0,00
3	Taxas e outros ingresos	99.278,18
4	Transferencias correntes	774.309,39
5	Ingresos patrimoniais	18.296,40
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.050.366,07
6	Enaxenación de inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	213.470,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		213.470,00
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS		1.263.836,07

O cálculo da capacidade/necesidade de financiamento nos entes locais sometidos a orzamento se obtén por diferenza entre os importes orzamentados e liquidados nos capítulos 1 ao 7 dos estados de ingresos e os capítulos 1 ao 7 do estado de gastos, previa aplicación de axustes relativos á valoración, imputación temporal, exclusión ou inclusión dos ingresos e gastos non financeiros.

CALCULO ESTIMADO LIQUIDACIÓN 2025

ESTABILIDADE PRESUPOSTARIA AXUSTADA		
CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO		2025
1.-	Ingresos non Financeiros (DRN Cap. 1 a 7)	1.050.366,07
2.-	Gastos non Financeiros (ORN Cap. 1 a 7)	1.018.028,97
3.-	Superávit (+) ou déficit (-) non financeiro da Liquidación (1-2)	32.337,10
4.-	Axustes (SEC 95):	0,00
	(-) Axustes Ppto de Gastos	0,00
	(+) Axustes Ppto de Ingresos	0,00
5.-	Capacidade (+) ou necesidade (-) de financiamento (3+4)	32.337,10
	En Porcentaxe de ingresos non financeiros (5/1)	3,08 %

Se informa que de acordo cos cálculos detallados, se cumpre co obxectivo de estabilidade orzamentaria.

CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE E REGRA DO GASTO

CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE		
Liquidación 2024		
Obrigas Recoñecidas		
	Suma de Gastos no Financeiros (Cap 1 a 7):	2.164.777,06
	(-) Intereses da débeda computados en capítulo 3 de gastos financeiros	0
1	Empregos non Financeiros (Cap 1 a 7)- Intereses da débeda:	0
2	(+/-) Ajustes según SEC	0
3	(-) Gastos financiados con fondos finalistas procedente doutras AAPP´s	1.494.074,63
4	(-) Pagos por transferencias e outras operacións internas a outras entidades que integran a Corporación Local	0
	(a) Total Gasto Computable(a=1+/-2-3-4)	670.702,43
	(b)Taxa de referencia de crecemento do PIB para o ano 2025	3,20%
	(c) Gasto computable incrementado pola taxa de referencia (a*(1+b))	692.164,91
5	(+) Cambios Normativos que supoñan incrementos permanentes da recadación (Potestativo) Art 12.4 LOEPSF	0,00 €
6	(-) Cambios Normativos que supoñan decrementos permanentes da recadación (Obrigatorio)Art 12.4 LOEPSF	0,00 €
	(d) LIMITE DE LA REGLA DE GASTO (c+5-6)	692.164,91

CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE		
Liquidación 2025		
Obrigas Recoñecidas		
	Gastos no Financeiros (Cap. 1 a 7):	1.263.836,07
	(-) Intereses da débeda computados en capítulo 3 de gastos financeiros	0,00 €

7	Empregos non Financeiros (Cap. 1 a 7)- Intereses da débeda:	1.263.836,07
8	(+/-) Axustes segundo SEC	0,00 €
9	(-) Gastos financiados con fondos finalistas procedente doutras AAPP´s	621.098,80
10	(-) Pagos por transferencias e outras operacións internas a outras entidades que integran a Corporación Local	0,00
(e) Total Gasto Computable(e=7+8-9-10)		642.737,27
	(f) Cumprimento/Incumprimento Regra de Gasto (d >= e)	CUMPRE
	(g) Porcentaxe de Variación Gasto Computable 2024 e 2025 ((e/a)-1) antes de aplicar a taxa de referencia de crecemento do PIB e os cambios normativos	-0,51%
	(h)LIMITE DO GASTO NON FINANCEIRO (TECHO DE GASTO): (h=d+11+12)	1.313.263,71
	(d) Limite da Regra de Gasto	692.164,91
11	(+) Intereses de la débeda (ano 2024)	0,00 €
12	(+) Gastos financiados con fondos finalistas procedentes doutras AAPP's (ano 2025)	621.098,80

O obxectivo da regra de gasto non é outro que limitar o crecemento do gasto público establecendo un tope de aumento máximo en función do crecemento da economía española, tomando como taxa de referencia o crecemento do Produto Interior Bruto, situado en 3,20 para o exercicio 2025. Os gastos dos capítulos 1 a 7 do orzamento do ano 2025, excluídos os intereses da débeda e os gastos financiados con fondos finalistas ou afectados, non poderán aumentar por encima do 3,20% respecto á Liquidación do Orzamento do ano 2024. Cúmrese a regra do gasto.

No exercicio 2025 o Concello mantería o obxectivo da estabilidade orzamentaria, incumplido no exercicio 2024 pola utilización do remanente de tesourería, coas liñas de actuación que enmarcan a aprobación do orzamento do exercicio 2025, en situación de equilibrio orzamentario dentro do límite de variación do gasto computable.

PREVISIÓN DE ORZAMENTO 2026

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de persoal	687.118,97
2	Gastos en bens correntes e servizos	318.010,00
3	Gastos financeiros	400,00
4	Transferencias correntes	12.500,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.018.028,97
6	Inversións reais	245.807,10
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		245.807,10
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS		1.263.836,07

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impostos directos	158.482,10
2	Impostos indirectos	0,00
3	Taxas e outros ingresos	99.278,18
4	Transferencias correntes	774.309,39
5	Ingresos patrimoniais	18.296,40
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.050.366,07
6	Enaxenación de inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	213.470,00
8		0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		213.470,00
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS		1.263.836,07

O cálculo da capacidade/necesidade de financiamento nos entes locais sometidos a orzamento se obtén por diferenza entre os importes orzamentados e liquidados nos capítulos 1 ao 7 dos estados de ingresos e os capítulos 1 ao 7 do estado de gastos, previa aplicación de axustes relativos á valoración, imputación temporal, exclusión ou inclusión dos ingresos e gastos non financeiros.

CALCULO ESTIMADO LIQUIDACIÓN 2026

ESTABILIDADE ORZAMENTARÍA AXUSTADA		
CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO		2026
1.-	Ingresos non Financeiros (DRN Cap. 1 a 7)	1.050.366,07
2.-	Gastos non Financeiros (ORN Cap. 1 a 7)	1.018.028,97
3.-	Superávit (+) ou déficit (-) non financeiro da Liquidación (1-2)	32.337,10
4.-	Axustes (SEC 95):	0,00
	(-) Axustes Ppto de Gastos	0,00
	(+) Axustes Ppto de Ingresos	0,00
5.-	Capacidade (+) ou necesidade (-) de financiamento (3+4)	32.337,10
	En Porcentaxe de ingresos non financeiros (5/1)	3,08 %

Se informa que de acordo cos cálculos detallados, se cumpre co obxectivo de estabilidade orzamentaria.

CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE E REGRA DO GASTO

CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE		
Liquidación 2025		
Obrigas Recoñecidas		
	Suma de Gastos no Financeiros (Cap 1 a 7):	1.263.836,07
	(-) Intereses da débeda computados en capítulo 3 de gastos financeiros	0,00 €

1	Empregos non Financeiros (Cap 1 a 7)- Intereses da débeda:	1.263.836,07
2	(+/-) Ajustes según SEC	0,00 €
3	(-) Gastos financiados con fondos finalistas procedente doutras AAPP´s	621.098,80
4	(-) Pagos por transferencias e outras operacións internas a outras entidades que integran a Corporación Local	0,00
	(a) Total Gasto Computable(a=1+/-2-3-4)	642.737,27
	(b)Taxa de referencia de crecemento do PIB para o ano 2026	3,3%
	(c) Gasto computable incrementado pola taxa de referencia (a*(1+b))	663.947,60
5	(+) Cambios Normativos que supoñan incrementos permanentes da recadación (Potestativo) Art 12.4 LOEPSF	0,00 €
6	(-) Cambios Normativos que supoñan decrementos permanentes da recadación (Obrigatorio)Art 12.4 LOEPSF	0,00 €
	(d) LIMITE DE LA REGLA DE GASTO (c+5-6)	663.947,60

CÁLCULO DO GASTO COMPUTABLE		
Liquidación 2026		
Obrigas Recoñecidas		
	Gastos no Financeiros (Cap. 1 a 7):	1.263.836,07
	(-) Intereses da débeda computados en capítulo 3 de gastos financeiros	0,00 €
7	Empregos non Financeiros (Cap. 1 a 7)- Intereses da débeda:	1.263.836,07
8	(+/-) Axustes segundo SEC	0,00 €
9	(-) Gastos financiados con fondos finalistas procedente doutras AAPP´s	621.098,80
10	(-) Pagos por transferencias e outras operacións internas a outras entidades que integran a Corporación Local	0,00
	(e) Total Gasto Computable(e=7+8-9-10)	642.737,27
	(f) Cumprimento/Incumplimento Regra de Gasto (d >= e)	CUMPRE
	(g) Porcentaxe de Variación Gasto Computable 2025 e 2026 ((e/a)-1) antes de aplicar a taxa de referencia de crecemento do PIB e os cambios normativos	0,00%
	(h)LIMITE DO GASTO NON FINANCEIRO (TECHO DE GASTO): (h=d+11+12)	1.285.046,40
	(d) Limite da Regra de Gasto	663.947,60
11	(+) Intereses de la débeda (ano 2025)	0,00 €
12	(+) Gastos financiados con fondos finalistas procedentes doutras AAPP´s (ano 2026)	621.098,80

O obxectivo da regra de gasto non é outro que limitar o crecemento do gasto público establecendo un tope de aumento máximo en función do crecemento da economía española, tomando como taxa de referencia o crecemento do Produto Interior Bruto, situado en 3,30% para o exercicio 2026. Os gastos dos capítulos 1 a 7 do orzamento do ano 2026, excluídos os intereses da débeda e os gastos financiados con fondos finalistas ou afectados, non poderán aumentar por encima do 3,30 % respecto á Liquidación do Orzamento do ano 2025. Cúmrese a regra do gasto.

VI.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN DA SITUACIÓN DE INESTABILIDADE ORZAMENTARIA

As circunstancias que deron lugar a que a liquidación do orzamento do exercicio 2024 do Concello de Pedrafita do Cebreiro se aprobe incumprindo o obxectivo de estabilidade orzamentaria quedaron xa

analizadas nun punto anterior do presente Plan, de forma que quedou constatado que dito incumprimento se explica pola existencia en 2023 de diversos proxectos con financiamento afectado que implicaron unha incorporación de remanentes en 2024 por un importe total de 1.042.818,28 Euros, dos cales 954.868,89 teñen un financiamento con cargo o remanente de Tesourería para gastos afectados e 87.949,39 son financiados con cargo o remanente de Tesourería para gastos xerais; cantidade moi excesiva con respecto aos orzamentos anuais aprobados polo Concello.

Así mesmo no presente ano houbo proxectos que se financiaron con remanente de tesourería para gastos xerais mediante créditos extraordinarios e/ou suplementos de créditos por importe de 109.316,17.

A primeira consideración sobre as medidas a aprobar parte da imposibilidade de admitirse, como medida do plan para corrixir o incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, a non utilización do remanente de tesourería de carácter afectado, pola xa citada obriga legal da súa utilización (artigo 47 Real Decreto 500/1990 y artigo 182.3 TRLRHL) ou o remanente de tesourería para gastos xerais xa que é un aforro da entidade a cal carece de préstamos que puideran xustificar este destino preferente.

Sobre a base do exposto, cabe afirmar que a recuperación do obxectivo de estabilidade orzamentaria incumprido pola utilización do remanente de tesourería se lograría coa simple aprobación do orzamento do exercicio seguinte en situación de equilibrio orzamentario dentro do límite de variación do gasto computable, sen necesidade de medida estrutural algunha dada a natureza do remanente de tesourería no ámbito da Administración Local.

Neste contexto, o Concello de Pedrafita do Cebreiro, elaborou este plan económico financeiro no que se expón a orixe do desequilibrio en termos de contabilidade nacional e recolleu no mesmo, o Orzamento aprobado para o exercicio 2025 no Pleno celebrado o 14.11.2024 en situación de equilibrio orzamentario e en cumprimento da regra do gasto, así mesmo, a previsión do Orzamento para o exercicio 2026 tamén se elaborou en situación de equilibrio orzamentario e en cumprimento da regra do gasto.

No relativo á estabilidade, durante os vindeiros exercicios tentarase equiparar no tempo a execución das inversións e dos servizos, que sexan financiados externamente, e dicir a través de subvencións finalistas, coa súa efectiva concesión e cobro, para evitar no posible as desviacións de financiación e a incorporación de remanentes de créditos dun exercicio a outro, financiados con cargo a remanentes de tesourería para gastos con financiación afectada.

Segundo.- Publicar este acordo na sede electrónica do concello de Pedrafita do Cebreiro e no portal de transparencia, aos efectos da súa publicidade, atopándose unha copia do mesmo a disposición do público nas dependencias municipais.

Terceiro.- Dar traslado do presente acordo e da documentación relativa ao contido do Plan Económico Financeiro á Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro da Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, por ser este organismo o titular de la competencia en materia de tutela financeira das entidades locais así como ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e á Comisión Nacional de Administración Local, aos efectos oportunos."

Pedrafita do Cebreiro, 24 de xuño de 2025.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1848

RIBAS DE SIL

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía do 25 de xuño de 2025 prestouse aprobación as bases específicas para a selección dunha brigada de prevención e defensa contra incendios ao abeiro do Convenio de colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Ribas de Sil para os postos seguintes:

- 1 xefe de brigada
- 1 peón - condutor
- 3 peóns

Tipo de contrato: Contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos a xornada completa.

Duración: 3 meses

Sistema selectivo: Concurso.

As solicitudes presentaranse no Rexistro do Concello Ribas de Sil en horario de 9h.00 a 14h.00, de luns a venres ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, no prazo de 5 DÍAS

HÁBILES contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da Provincia de Lugo.

No caso de que se presente a documentación no rexistro doutra administración pública ou en Correos, os/as concursantes deberán remitir un correo informando da dita presentación ó enderezo concelloribasdesil@gmail.com durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas na sede electrónica do Concello (<https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal/info.0>) e no taboleiro de edictos do Concello de Ribas de Sil.

Ribas de Sil, 25 de xuño de 2025.- O Alcalde, Roberto Castro González.

R. 1849

SAMOS

Anuncio

Aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión de 04.04.2025 o padrón municipal da Taxa por subministro de auga e canon da auga a Samos e parroquias limítrofes, correspondente ao 3º trimestre de 2023, expónse ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O. P., rematado éste sen presentarse reclamacións, entenderase definitivamente aprobado.

O cobro do mesmo realizarase mediante cargo na conta bancaria respectiva, para aqueles que o teñan domiciliado, e mediante ingreso dos contribuíntes na conta do Concello en Abanca, noutro caso.

Fixase como período de cobro en voluntaria o prazo de dous meses dende o día seguinte a finalización da exposición desta publicación no BOP.

A falta de pagamento en período voluntario do canon de auga suporá a esixencia directamente ao contribuínte 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 a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) da Xunta de Galicia, no prazo dun mes dende o día seguinte ao remate de exposición pública do padrón

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o período de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 20 de xuño de 2025.- A alcaldesa, María Jesús López López.

R. 1830

O SAVIÑO

Anuncio

Exposición pública do padrón de suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de taxa de recollida de LIXO (urbán), TAXA POLO SERVIZO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) e SUMIDOIRO correspondentes ao 5 bimestre do exercicio 2023 e adic. 5 bimestre 2023, aprobados por Decreto de Alcaldía de data 18 de xuño do 2025.

Expóñense ao público por prazo de vinte días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 01 de xullo e o 20 de agosto de 2025, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase en calquera oficina do Banco Santander.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados os seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso. Para as persoas que teñan domiciliado o pago, o Concello remitirá o correspondente recibo á conta de domiciliación.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina que os recibos non pagados esixíranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 de Lei Xeral Tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, de 29 de xullo).

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, a falta do seu pagamento 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 poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Saviñao, 18 de xuño de 2025.- Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1831

VILALBA

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía número 663-2025 de data 25/06/2025 aprobou as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura de dúas prazas de oficial xardineiro e 5 peóns xardineiros-forestais, coa creación de listaxe de agarda para ambos postos. Son as que se transcriben no seu tenor literal:

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal

Número de expediente: 2893/2025

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a selección de 2 oficiais de Xardinería e 5 peóns xardineiros/forestais (coa creación de listaxe de agarda), ao abeiro das actuacións no Paseo Fluvial e Área Recreativa con cargo á Convocatoria do Fondo de Compensación Ambiental 2025.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA			
OBXECTO DAS BASES	Selección de 2 oficiais de xardinería e 5 peóns xardineiros/forestais e creación de listaxe de agarda para cada un dos postos.		
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal		
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	Cada contratación terá unha duración de 3 meses, debendo finalizar antes do 24 de outubro do 2025 (data finalización da bolsa).		
CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS	Denominación da praza: grupo e escala de encadramento		
	- 2 oficiais xardineiros: Grupo IV ou subgrupo C2. - 5 peóns xardineiros/forestais: Grupo V ou agrupacións profesionais.		
RETRIBUCIÓNS OFICIAIS XARDINERÍA	Soldo	Prorrateso pagas extraordinarias	Total
	1.533,36 €	255,92€	1.848,49 €
RETRIBUCIÓN PEÓN DE XARDINERÍA/FORESTAL	1.433,17€	238,86€	1.727,45€

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 3 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

A xornada será completa nos termos do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba - BOP 31/12/2018. O horario de traballo será por quendas de mañá e tarde, establecéndose turnos rotatorios cada semana, segundo o seguinte horario:

Quendas de mañá: De 7:45 a 15 horas.

Quendas de tarde: De 14 a 21:15 horas.

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

Funcións do oficial xardineiro: Manexo de maquinaria especializada de xardinería, tales coma cortasetos, desborzadoras, cortacésped e maquinaria semellante, plantación de árbores, flores e rega. Tamén lles son propias as funcións encomendadas ós peóns e que seguen.

Funcións do peón de xardinería: traballar xunto cos oficiais xardineiros, asistindo nas tarefas, realizar tarefas de desbroce, sega de céspede, recollida de ramas, restos de desbroce, e outros residuos, varrer, rastrelar, arrancar malas herbas manualmente, cavar, recoller as ferramentas e controlar o estado das mesmas, mantemento básico do mobiliario urbano das zonas de actuación, e calquera outra función que se lles poida encomendar de acordo coa categoría laboral.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Para desempeñar o posto de oficial xardineiro será necesario estar en posesión do título de EXB ou ESO. Non será necesario posuír estudos reglados para desempeñar o posto de peón de xardinería, dado que se trata dun posto no que o artigo 43 da lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia modificado pola Lei 7/2019, de 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas fai referencia a que se crea a agrupación profesional de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, que se estrutura en escalas e especialidades, integrándose o persoal funcionario seleccionado sin a esixencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, polo que este caso asimílase o disposto neste artigo.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. DEBE PRESENTARSE UNHA INSTANCIA PARA CADA UN DOS POSTOS AOS QUE DESEXA CONCORRER.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de 5 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia da titulación esixida.

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

4.3) Copia do Celga ou certificado equivalente acreditativo do coñecemento da lingua galega. Os aspirantes que non o posúan deberán examinarse da proba de galego.

4.4) Méritos debidamente acreditados.

4.3.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente á de participación no proceso selectivo, certificación que acredite ditos servizos. A instancia irá dirixida ao Sra. Alcaldesa- Presidenta do Concello e presentarse no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

4.3.2 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga)

1. Peón Xardineiro/forestal: A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non

acreditar o Celga 1 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de Celga 1.

2. Oficial Xardineiro: A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga 2 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de Celga 2.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución da Sra. Alcaldesa- Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Vilalba, a máis tardar coa aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Debido ó carácter urxente e a necesidade da selección rápida de empregados, os exercicios desta fase realizaranse nun único chamamento e de forma continuada o un do outro.

6.1 Fase de oposición para oficiais xardineiros.

A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 16 puntos, e consistirá nas seguintes probas:

6.1.1. Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no Anexo II.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 16 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 8 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

6.1.2. Apartado 2: Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Unicamente poderán realizar este exercicio os que superasen o primeiro da fase de oposición.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír os certificados Celga, ou ben títulos equivalentes.

6.2 Fase de oposición para peóns xardineiros-forestais.

A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 13 puntos, e consistirá nas seguintes probas:

6.2.1. Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no Anexo II.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 12 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 13 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 6,5 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Ademais, distinguirá entre os aptos e non aptos.

6.2.2. Apartado 2: Proba de Galego.

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto. Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio. Unicamente poderán realizar este exercicio os que superasen o primeiro da fase de oposición.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír os certificados Celga, ou ben títulos equivalentes.

7. FASE DE CONCURSO

7.1 Fase de concurso para oficiais xardineiros.

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 10 puntos. Valorarase en atención ó seguinte:

7.1.1. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

1. Por servizos prestados na Administración Local como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 15 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.
2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 15 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 15 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.
4. Por servizos prestados en empresas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 15 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser enmendado. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais.

7.1.2 Estar en posesión do permiso de condución “B” valorarase con 2 puntos. Deberá presentarse a copia cotexada do mesmo ou copia auténtica para a súa valoración.

7.2. Fase de concurso para peóns xardineiros-forestais.

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 7 puntos, e valoraranse en atención ó seguinte:

7.2.1 Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

1. Por servizos prestados na Administración Local como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 15 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.
2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 15 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.

3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 15 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.

4. Por servizos prestados en empresas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 15 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser enmendado. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais.

7.2.2 Estar en posesión do permiso de condución “B” valorarase con 2 puntos. Deberá presentarse a copia cotexada do mesmo ou copia auténtica para a súa valoración.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados. No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto décimo primeiro das presentes bases.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN E XERACIÓN DE LISTAXE DE AGARDA

9.1. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicarse na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

9.2. LISTAXE DE AGARDA

Cos aspirantes que fosen APTOS na fase de oposición e non fosen propostos para a súa contratación, xerarse unha lista de agarda vixente até o 24/10/2025. Esta listaxe conformarase por estrita orde de puntuación dos aspirantes. Haberá unha listaxe para cada categoría de postos convocada, é dicir, unha lista de agarda para o posto de oficial xardineiro e outra para o posto de peón xardineiro-forestal.

Os chamamentos realizaranse por teléfono e/ou correo electrónico sempre que fose necesario cubrir vacantes. Se algún aspirante rexeita o chamamento pasará ó final da lista.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 3 (tres) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado de “oposición”.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarse por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto na Resolución de 25 de xullo de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se

publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada no BOE número 184, de 31 de xullo do ano 2024.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando sinatura do contrato de traballo.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternatively, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ou da publicación da resolución no Taboleiro Electrónico do Concello de Vilalba.

ANEXO I

SOLICITUDE DO INTERESADO

POSTO AO QUE CONCORRE:	
DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF
DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
• Física • Xurídica	
NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
• Notificación electrónica • Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico
OBJECTO DA SOLICITUDE			
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP núm. Do de de 2025</i> , en relación coa convocatoria do proceso selectivo para a selección de _____			
DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE • Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público; • Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada; • Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa; • Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.			

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En _____, a _____ de _____ de 2024.

O solicitante,

Asdo.: _____

MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas (especificar entidade e vínculo laboral)

b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas (especificar réxime de prestación do traballo)

PRESENTO PERMISO DE CONDUCIR TIPO “B” VÁLIDO PARA O SEU USO EN VILALBA

- SI
- NON

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es/index.html

ANEXO II:

PROGRAMA COMÚN DE MATERIAS PARA A SELECCIÓN DE 2 OFICIAIS XARDINEIROS E 5 PEÓNS XARDINEIROS-FORESTAIS E CREACIÓN DE LISTAXE DE AGARDA

Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
Tema 3	Vixilancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorraxias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de peón de xardinería. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, cortasetos, pequenas ferramentas auxiliares (tesoiras, podón, serruchos, fouciños....). Mantemento básico e afiado.
Tema 5	Tarefas básicas de xardinería. Manexo da maquinaria e ferramentas
Tema 6	O chan. Funcións. Principais labores de mantemento do chan. Enmenda e abonado. Tipos de abonos e a súa aplicación.
Tema 7	A poda. Tipos de poda e época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes do concello de Vilalba. Ubicación e características principais
Tema 9	Sistemas de rego empregados en xardinería. Funcionamento e mantemento básico.
Tema 10	Mantemento básico da maquinaria utilizada en xardinería (engraxamento, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

Vilalba, 25 de xuño de 2025.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1850

VIVEIRO

Anuncio

Resolución do 20 de de xuño de 2025 da Alcaldesa de Viveiro, pola que se somete a información pública, ós efectos do previsto no artigo o no artigo 33 da Lei 5/2007, do 7 de maio, de Emerxencias de Galicia ; o *“Plan de actuación municipal fronte ao risco de inundacións do Concello de Viveiro”*

Pola cal; RESOLVE:

Abrir un prazo de 20 días hábiles de exposición pública do mencionado plan, contados a partir da publicación do anuncio do mesmo no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro do Concello. O plan atoparase a disposición do público na Sede Electrónica e no departamento de Urbanismo e Medio Ambiente do Concello de Viveiro. As posibles alegacións presentaranse durante o prazo sinalado, mediante escrito dirixido a Alcaldía.

Viveiro, 23 de xuño de 2025.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 1832