



BOP

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2023

N.º 036

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

O Saviñao.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-5802 "PUERTO - O CASAR - Córneas (LU-P-4102)", P.K. 0+000 A 3+385 Y LU-P-5805 "SEGÁN (LU-611) - SAN VITORIO (LU-P-5802)", P.K. 0+000 A 0+939.

EXPTE GTM: 2023/CON_02/000004

En cumplimiento del que si dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 3 de Febrero de 2023.- El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Moufelle Cillero.

R. 0413

AYUNTAMIENTOS

LOURENZÁ

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 20/01/23 el Padrón de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al cuarto trimestre del 2022, se exponen al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días a efectos de examen y reclamaciones, quedando elevada la definitiva dicha aprobación en caso de que no se habían presentado reclamaciones. Se establece como período de cobro en voluntaria del 1 a 20 de febrero del 2023.

Lourenzá, 20 de enero del 2023.- La ALCALDESA, Rocío López García.

R. 0364

Anuncio

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO P.A.I.

ENERO 2023

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 01 de Agosto de 2019, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de PUNTO DE ATENCIÓN a La INFANCIA (P.La.I.) correspondiente al mes de enero de 2023 por importe de sesenta y seis euros y sesenta y cinco céntimos (66,65).

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen

pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulan ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en periodo voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 13 de enero de 2023.- La Alcadesa – Presidente, Rocío López García.

R. 0365

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día de enero de 2023, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Diciembre de 2022 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por importe de tres mil ciento noventa y un euros con dieciséis céntimos de euro (3.191,16€), dos mil seiscientos ochenta y cuatro euros con noventa y un céntimos de euro (2.684,91€) correspondiente la dependencia, y cinco cientos y seis euros con veinticinco céntimo de euro (506,25€) son de libre concurrencia.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formula ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en periodo voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 30 de enero de 2023.- La Alcadesa – Presidente, Rocío López García.

R. 0366

*Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y COBRO GIMNASIO****ENERO DE 2023****EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha **31 DE ENERO DE 2023**, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de GIMNASIO correspondiente al mes de ENERO DE 2023 por importe de 1075.63 **EUROS (MIL SETENTA Y CINCO CON SESENTA Y TRES EUROS)**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formula ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcadesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán debidos en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 31 DE ENERO DE 2023.- La Alcadesa – Presidente, Rocío López García.

R. 0367

LUGO*Anuncio***DECRETO Nº: 552/2023 DEL 24/01/2023**

Ilma. Sra. Doña MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Teniente de Alcadesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 15-12-2021, adoptó, entre otros el acuerdo 8/786 **APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD La UNA/UNA PLAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA TIC Y PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (OEP 2018) RESERVADA DISCAPACITADOS/AS.**

- Por el Decreto Nº 11375/2021 de fecha 22/12/2021 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso a una/una plaza de técnico/a especialista tic y perteneciente al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de lugo, en turno libre (oep 2018) reservada discapacitados/las, que se regirá tanto *por las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/Los Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE"* publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 8/786 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 15-12-2021.

El antedicho Decreto fue publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Lugo" número 14, de 19 DE ENERO DE 2022, y extracto del mismo en el "Diario Oficial de Galicia" núm. 95, de 18 de mayo de 2022 y nº 122 de 28 de junio de 2022. El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" num. 126 de 27 de mayo de 2022.

Visto que según decreto 11952/2022 del 09/12/2022 no hay ningún aspirante que cumpla los requisitos previstos en la convocatoria mencionada.

En base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza : Economía y Recursos **RESUELVE:**

PRIMERO.- Declarar desierta la convocatoria del proceso selectivo para acceso en propiedad la una/una plaza de técnico/a especialista tic perteneciente al plantel funcionario del excmo. ayuntamiento de Lugo, en turno libre (oep 2018) reservada discapacitados/las.

SEGÚN - Se notifique a presente resolución a los/a las interesados haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

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

R. 0368

Anuncio

Exposición al público

A través del Decreto número 104/2023 de 9 de enero de 2023, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de DICIEMBRE de 2022, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago se realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día 16 de enero hasta el día 16 de febrero de 2023 (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo a partir del inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 10 de enero de 2023.- La Concejala Delegada de Bienestar Social, Inclusión y Personas Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0369

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

A través del Decreto número 229/2023 de 12 de enero de 2023, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de centro de día correspondiente al cuarto trimestre de 2022, que se exponen al público

en el Servicio de Servicios Sociales, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día 20 de enero hasta el 20 de febrero de 2023 (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo a partir del inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 12 de enero de 2023.- La Concejala Delegada de Bienestar Social, Inclusión y Personas Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0370

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 24 de septiembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente a modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la escuela infantil

El anuncio de aprobación provisional se publicó en el BOP de la provincia nº 267 de fecha 22 de noviembre de 2022.

Durante el período de exposición al público no se formularon reclamaciones, elevándose a definitivos los acuerdos provisionales adoptados relativos a la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil, de conformidad con el establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, por lo que entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincial y permanecerá vigente a su modificación o derogación expresa.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra dichos acuerdos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estos acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

El texto íntegro de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil, es el siguiente:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE COLINA DE REY.

Artículo 1.- Imposición y ordenación.

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133 y 142 de la Constitución, artículos 4.1 la) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio público descrito en la presente Ordenanza Fiscal, consonante al dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la citada ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente ordenanza fiscal la prestación del servicio social comunitario de escuela infantil municipal

Artículo 3. Objeto.

Se aprueban las tasas correspondientes a los servicios prestados en la escuela infantil municipal del ayuntamiento de Colina de Rey y que figuran en el anexo de la presente ordenanza.

Artículo 4. Sujetos obligados.

Están obligados al pago de las cantidades que se establecen cómo tasa las/los madres/padres de los niños y de las niñas en situación de alta en la escuela infantil municipal, en su defecto, los/las familiares o tutores /las legales a quién corresponda el ejercicio de la patria potestad.

Artículo 5. Pago.

1. El pago de las cuotas por los servicios educativos y los servicios complementarios se realizará mensualmente en los diez primeros días natural del mes siguiente a lo que correspondan. En los casos en que el ingreso en el centro se produzca con posterioridad al día primero del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se ingresará en los diez días natural siguientes a la fecha de ingreso.

2. La tal efecto por medio de informe del director/la del centro, que en todo caso será emitido y remitido al Sr. Alcalde como máximo en los tres primeros días de cada mes, se indicarán las variaciones en los servicios indicados en el presente punto y que afecten al abono de la cuota total mensual por niña/lo. El informe estará la disposición de los sujetos tributarios a los efectos de alegatos o reclamaciones sobre los datos en él incluidos.

3. La forma de pago preferente será la domiciliación bancaria, debiendo los interesados facilitar sus datos bancarios, en el momento de tramitar la solicitud de alta e ingreso en el centro infantil.

4. En el caso de utilizar el servicio de comedor por días sueltos, se realizará el pago de este servicio junto con la cuota del mes siguiente.

5. La falta de asistencia de la niña o del niño al centro no supone reducción ni exención de la cuota mientras no se formalice la baja correspondiente.

6. El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternas, sin perjuicio de su exigencia lo pone procedimiento administrativo de apremio, originará la pérdida del derecho a la plaza.

Artículo 6. Reglas y definiciones para la determinación del importe que se va a pagar.

Para la determinación del importe mensual que van a pagar las personas obligadas al pago de las cuotas tributarias determinadas en el anexo de la presente ordenanza, se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en el dicho anexo. A los efectos de la aplicación del anexo, la renta mensual de la unidad familiar se computará segundo las siguientes reglas:

la) Se entenderá por unidad familiar a formada por los cónyuges no separados legalmente y:

- Los/las hijos/las menores, con excepción de los que, con consentimiento de los/las padres/madres, vivan independientes de estos/las.
- Los/las hijos/las mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada..
- Los/las hijos/las mayores de dieciocho años discapacitados con un grado de discapacidad superior al 33 por ciento .

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en 31 de diciembre del año a que se refieran los datos económicos a que se refieren las siguientes reglas.

b) Se tomará el importe de los ingresos totales de la unidad familiar, que será el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio anterior a aquel en que de a comienzo del curso escolar, en la cual se pretenda que produzca efectos, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

El importe de los ingresos totales de la unidad familiar será acreditado, mediante la presentación de las copias certificadas por la Administración tributaria de las declaraciones del IRPF o la certificación de ingresos de las personas que no presentaran las declaraciones del IRPF.

c) El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar. Se entenderá por familia monoparental la unidad familiar a que se refiere la letra la) cuando formara parte de ella un único progenitor o progenitora que no conviva con otra persona con que mantenga una/una relación análoga a la conyugal y siempre que el otro progenitor o progenitora no contribuya económicamente a su sustento.

d) La renta per cápita mensual será el resultado de dividir el importe anterior por doce.

Artículo 7. Suspensión temporal de la cuota.

1. Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 4 no tendrán el deber de abonar la cuota correspondiente a la atención educativa y al servicio de comedor durante los siguientes períodos:

la) El mes de vacaciones anual de la/el niña/lo.

b) Cuando por cualesquier motivo distinto al período de vacaciones anuales el centro permanezca cerrado por un período superior a quince días natural.

En ambos casos la suspensión se realizará de oficio.

2. Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 4 no tendrán el deber de abonar la cuota correspondiente al servicio de comedor en el siguiente supuesto:

Cuando por causa debidamente justificada la/el niña/lo deje de asistir temporalmente al centro. En este caso, la suspensión de la cuota tendrá lugar desde el primero día del mes natural siguiente a la fecha de no asistencia al centro y durará hasta el día primero del mes natural en que tenga lugar la reincorporación de la/el niña/lo al centro.

No obstante, si a reincorporación se produce con posterioridad al día 15 del mes, la cuota del comedor correspondiente al dicho mes se reducirá en un 50 por ciento.

La solicitud de suspensión de la cuota correspondiente a este servicio, junto con la acreditación documental de la circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante el Alcalde, que resolverá sobre el origen de la exención.

En los casos de suspensión temporal de la cuota correspondiente al servicio de comedor, el pago correspondiente al mes de reincorporación se realizará en el plazo de los diez días natural siguientes a la fecha de reincorporación. Asimismo, en los casos en que el Alcalde acorde a no origen de la suspensión solicitada, el sujeto obligado deberá ingresar las cuotas retrasado en el plazo de los diez días natural siguientes a la notificación de la resolución denegatoria.

Artículo 8. Revisión de la tarifa:

El largo del curso se podrá proceder a la revisión de la tarifa fijada inicialmente, siempre que se produzcan y justifiquen variaciones en las circunstancias económicas y familiares de las personas usuarias de la escuela infantil municipal.

En este siendo, el beneficiario queda obligado a comunicar cualesquier variación que se produzca al respeto y que tenga efectos en cualesquiera de las circunstancias económicas y familiares que afectan a las tarifas contenidas en la presente ordenanza.

Disposición final.

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos municipal y comenzará a aplicarse con fecha de 1 de septiembre de 2022 permaneciendo en vigor hasta que se acorde su modificación o derogación expresa.

ANEXO

1. Precio de la atención educativa.

El precio por la atención educativa en jornada completa se fija en 169,26 € mensuales.

Según el nivel de renta de la unidad familiar, sobre este precio se aplicarán las reducciones que se especifican en el número 3 de este anexo.

Cuando el alumno o alumna tenga solicitada y concedida una/una plaza en régimen de media jornada, el precio de la atención educativa se reducirá en el cincuenta por ciento del precio que le corresponda abonar de acuerdo con la renta de la unidad familiar.

2. Precio por servicios complementarios.

a) Servicio de comedor.

El precio por este servicio se fija en 74,05 € mensuales.

Según la renta de la unidad familiar, sobre este precio se aplicarán las reducciones que se especifican en el número 3 de este anexo.

En el caso de niños /las que no utilicen habitualmente el servicio de comedor y que excepcionalmente y por motivos justificados deseen utilizarlo algún día suelto, el precio será de 4,23 € por día.

El precio de comedor por días sueltos no estará sujeto a ninguna reducción.

b) Horario ampliado.

Con carácter excepcional los/las usuarios/las podrán ampliar su jornada de atención educativa mediante la solicitud de horas extraordinarias, siempre que acrediten su necesidad.

El precio mensual de cada hora en que se incremente el horario de la atención educativa adjudicado al usuario o usuaria será de 21,16 €.

c) Hora extraordinaria: entendiéndose por tal a prestada al margen del horario habitual del niño y con carácter no periódico, y cuyo precio será de 3 euros/hora.

El precio de la hora extraordinaria o ampliada no estará sujeto a ningunha reducción .

3. Aplicación de los precios públicos mensuales según los tramos de renta de la unidad familiar:

a) Rentas inferiores al treinta por ciento del IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples).

Precio de la plaza: con servicio de comedor 0 €; sin servicio de comedor 0 €.

b) Rentas comprendidas entre lo 30 e inferiores al 50 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 17,45 €; sin servicio de comedor 0 €.

c) Rentas comprendidas entre lo 50 e inferiores al 75 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: con servicio de comedor 52,36 €; sin servicio de comedor 34,91 €.

d) Rentas comprendidas entre lo 75 e inferiores al 100 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: con servicio de comedor 96,26 €; sin servicio de comedor 69,81 €.

y) Rentas comprendidas entre lo 100 e inferiores al 125 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: con servicio de comedor 149,15 €; sin servicio de comedor 112,13 €.

f) Rentas comprendidas entre 125 e inferiores al 150 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: con servicio de comedor 186,18 €; sin servicio de comedor 133,29 €.

g) Rentas comprendidas entre lo 150 y el 200 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: con servicio de comedor 210,52 €; sin servicio de comedor 147,05 €.

h) Rentas superiores al 200 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: con servicio de comedor 243,31 €; sin servicio de comedor 169,26€.

4. Descuentos.

La) Según las circunstancias de la unidad familiar, sobre el precio que resulte de aplicar el dispuesto en el punto anterior, se aplicarán los siguientes descuentos que no son acumulables entre sí:

la) Niños/as pertenecientes a familias numerosas, descuento de un 20 por ciento .

b) Niños/as pertenecientes a familias monoparentales, descuento de un 20 por ciento .

c) Tendrán una/una bonificación del 100% en la atención educativa los primeros, segundos y sucesivos hijos/las de la unidad familiar, en los términos previstos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

Se entenderá por familia numerosa aquella que reúna las condiciones que determina la Ley 40/2003, do 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

Para la aplicación de los descuentos se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en el momento de presentación de la solicitud de plaza en la escuela infantil 0-3, que deberán ser previamente justificadas documentalmente de no coincidir con las circunstancias en la fecha de la devindicación de la declaración del IRPF.

B) Cuando por circunstancias sobrevenidas (solicitud fuera de plazo, traslado de residencia, etc), o/a niño /a ingrese en el centro con posterioridad al día 15 del mes, la cuota que corresponda pagar por el dicho mes tendrá un descuento del 50 por ciento ”.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablero de anuncios de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y exponer las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. ([https://www.concellodeouteiroderei.sedelectronica.es](https://www.concellodeouteiroderei.sedeelectronica.es)).

TERCERO. Considerar, en caso de que no se presentaran reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo”.

Lo firma en Colina de Rey , 3 de febrero de 2023.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 0371

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 3 de febrero de 2023, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de enero de 2023, que se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 3 de febrero de 2023.- El Alcalde, Lino Rodriguez Ónega.

R. 0372

SAMOS

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno Local en sesión de fecha 02.02.2023, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a ENERO /2023, se exponen al público por el plazo de 15 días contados desde la siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo en presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde lo siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante lo dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 02 DE FEBRERO de 2023.- El ALCALDE PRESIDENTE, Julio Gallego Moure.

R. 0373

SARRIA

Anuncio

El día 31/01/2023, el Alcalde de Sarria, mediante Resolución nº 2023-0012, aprobó las **BASES PARA La CONSTITUCIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA oo.a. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 **días natural** a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA La CONSTITUCIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA o o.a. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Rd Ley 5/2015, de 30 de octubre, por él que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de él Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por él que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Convenio Colectivo para el personal de la Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme (BOP nº109 del 14/05/2005 y DOGA nº145 del 29/07/2005)

1.- Objeto de la convocatoria.

ES objeto de las presentes bases la creación de un/una bolsa para haber preparado un mecanismo que dé cobertura legal la necesidades esenciales que puedan surgir (artículo 15 del ET) con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional de auxiliar administrativo.

2. Funciones de la plaza:

Ejecutar, según instrucciones recibidas por superiores jerárquicos, funciones de apoyo administrativo tales como formalizar documentos e impresos.

Cumplimentar tareas de tratamiento de la información y mecanográficos.

Grabación y mantenimiento de base de datos.

Tramitación de determinados expedientes administrativos (certificados, personal, gastos).

Atender al público de forma telefónica o telemática, coordinando la misma para su atención por el empleado competente de su sección.

Auxiliar a los usuarios para cumplimentar las solicitudes y proceder al Registro de Entrada y resto de comunicaciones recibidas.

Cualquiera otra función compatible con el puesto que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

3. Régimen normativo:

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

4. Procedimiento de selección:

La selección se efectuará mediante oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

5. Requisitos de las personas aspirantes:

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre:

Para ser admitido la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante lo desarrollo del proceso selectivo:

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

b) Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

c) Titulación académica: estar en posesión de la titulación exigible para acceso al cuerpo de auxiliar administrativo, grupo C2: estar en posesión o en condición de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria. Asimismo, se observará el establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se acercará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en el caso de no incorporar tal traducción oficial.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o separado del ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

f) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones y tareas propias del puesto (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia). En el supuesto de aspirantes con grado reconocido de minusvalía, que no suponga incapacidad para desempeño de puesto de trabajo, se deberá referir tal situación en la instancia, así como las adaptaciones que se soliciten para realización de fase de oposición.

g) No estar incurso/la en causa de incompatibilidad específica (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

h) Declaración responsable de la exactitud y veracidad de la copia de la documentación que se aporta (incluida en la instancia).

Los/las aspirantes que no habían utilizado el modelo facilitado en estas bases, deberán aportar específica declaración responsable y declaraciones juradas referidas anteriormente.

6. Presentación de instancias:

6.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases, se dirigirán a la Presidencia del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, y se presentarán **EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA** por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 10 días natural**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. **Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través de la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>**

6.2. Junto con la solicitud las personas aspirantes deberán acercar a siguiente documentación en documento original o copia:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

7. Admisión de las personas aspirantes:

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará una/una resolución en el plazo de **10 días hábiles**, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo **de 3 días hábiles**, a contar desde lo siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

7.2. Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://saria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

8. Tribunal:

8.1. El Tribunal calificador será designado por la Presidencia en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una/Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

8.2. La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

8.3. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

9. Procedimiento de selección:

El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición.

9.1. Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://saria.sedelectronica.es> en consonancia con las presentes bases.

- Ejercicio único:

Este ejercicio estará compuesto por dos partes:

- Prueba tipo test
- Prueba práctica

A parte teórica y a parte práctica se llevarán a cabo en el mismo día y de manera sucesiva.

Los aspirantes dispondrán de un **total de 90 minutos** para la resolución de ambas partes de la prueba.

La) PRUEBA TIPO TEST

El ejercicio consistirá en una/una prueba tipo test de 30 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales, solamente una será correcta. A mayores, el tribunal establecerá 3 preguntas de reserva, las cuales serán valoradas lo pones su orden únicamente en el caso de ser anulada alguna de las preguntas principales.

La puntuación total de la prueba será de 30 **puntos**, debiendo alcanzar los aspirantes un **mínimo de 15 puntos** para superarla. Cada respuesta correcta será valorada con 1 punto; cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos; las preguntas en blanco no serán valoradas ni restarán puntos.

Habrá, como mínimo, 1 pregunta correspondientes la cada uno de los temas incluidos en el Anexo II de las presentes bases, estableciéndose el resto de preguntas para los temas que elijan los miembros del tribunal.

B) PRUEBA PRÁCTICA

El ejercicio consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el tribunal, relacionados directamente con las funciones de un auxiliar administrativo, según el temario anexo.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 30 **puntos**, debiendo alcanzarse una/una puntuación mínima de 15 **puntos** para superarla. Los criterios de corrección, así como el material permitido, en su caso, serán determinados por el tribunal, comunicándose en el momento en que se publique la fecha de realización de la prueba teórica.

Esta segunda prueba solamente será valorada a los aspirantes que superen a parte tipo test, siendo necesario

para aprobar globalmente el ejercicio obtener un **mínimo de 15 puntos en cada una de las partes (test y práctico).**

- Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego. Esta prueba tendrá una/una duración de 30 minutos y se calificará de “apto/a” o “no apto/a”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Tendrán la cualificación de no **apto las personas que superen los 40 errores, ya sean faltas de ortografía o errores de traducción .**

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 3, o equivalente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Publicación de los resultados del ejercicio:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio de la oposición se publicarán en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> _ .

Se concederá un plazo de 2 **dilas natural** a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contará desde el día siguiente a fecha de publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de personas aprobadas y presentación de documentación:

Finalizadas las dos fases anteriores, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Presidencia para que proceda a la resolución de expediente de selección y orden de la bolsa.

Las personas aspirantes incluidas en la bolsa acercarán en el plazo de 5 **dilas natural**, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> los documentos siguientes:

- Copia compulsada de:
 - Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
 - Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

11. Funcionamiento de la bolsa.

La bolsa estará formada por los aspirantes que habían habido aprobado el proceso selectivo en orden su puntuación y funcionará del siguiente modo.

1. Se realizarán 3 llamadas con una/una diferencia de una/una 1 hora entre cada llamada, de no haber responde se pasará al siguiente, sin penalización, salvo que se repita la situación de no atender las llamadas, en cuio caso

se pasará al final de la lista. Al realizar el llamamiento de forma telefónica, se dejará constancia de esta actuación por un funcionario del Ayuntamiento mediante diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas, así como la respuesta recibida.

2. De rechazarse la oferta pasará al final de la lista salvo causa justificada en los siguientes supuestos;

la) Enfermedad acreditada por baja médica por ILT o informe médico.

b) Embarazo de riesgo.

c) Encontrarse en período de permiso de maternidad o paternidad.

d) Encontrarse desempeñando otro puesto de trabajo.

y) Cuidado de un familiar que se encuentre a cargo de un integrante de la lista, hasta lo segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Dichas circunstancias deberán acreditarse en un plazo de 3 días natural.

3. Cuando se produzca lo cese de un integrante de la lista, se incorporará al puesto de la lista que le corresponda por puntuación.

4. Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

12. Régimen de incompatibilidades.

Las personas que resulten contratada estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

13. Normas finales:

13.1. Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

13.2. La resolución de la Presidencia que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La FORMACIÓN DE UNA/UNA BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		DATA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique la:	<input type="checkbox"/> Persona solicitante		<input type="checkbox"/> Persona representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			

TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:		
TITULACIÓN:	FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/a DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EI CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: <input type="radio"/> Sí No	<input type="radio"/> No	
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA: 1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se acercan son ciertos. 2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.		
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que a acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria		
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:		
LUGAR Y FECHA:		

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SR. PRESIDENTE DEL o.a. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME**ANEXO II (TEMARIO)****BLOQUE 1.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen de impugnación

Tema 3.- Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 4.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y deberes. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6.- Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la gestión mediante organismo autónomo local.

Tema 7.- Los Estatutos del Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Gobierno y Administración.

BLOQUE 2.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 10.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 11.- La iniciación del procedimiento: Clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 13.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El disenso y la renuncia. La caducidad.

Tema 14.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límite/límites. La declaración de lesividad .

Tema 15.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

BLOQUE 3.

Tema 16.- Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 17.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deber. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 18.- Modalidades de contratación: Los contratos formativos. El contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. El contrato de duración determinada, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido.

Tema 19.- El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: Salario base y complementos . Compensación y absorción. Liquidación y pago del salario: Tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional

Tema 20.- Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Normas de afiliación, altas y bajas en el sistema. Encuadre e inscripción de empresas. Situaciones asimiladas al alta.

Tema 21. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y Formación Profesional.

Sarria, 6 de febrero de 2023.- El Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0374

XOVE

Anuncio

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Xove nº 2023-0111, dictada en aplicación del dispuesto en el Orden de 23 de octubre de 2020, por la que se determina el horario de apertura y cierre de los establecimientos abiertos al público y de inicio y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la instancia presentada por la «Asociación de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo», con NIF G27021005, el 02.02.2023, con registro de entrada núm. 2023-Y-RC-203, por la que se solicita ampliar los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público de ocio, hostelería y restauración, asociados la dicha entidad, en dos (2) horas.

Visto el informe núm. 2023-0005 emitido el 03.02.2023, por el secretario del excmo. Ayuntamiento de Xove .

Visto canto antecede, de conformidad con el dispuesto en los artículos 5, letra f), y 17.2 de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre , de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, y 8.2 del Orden de 23 de octubre de 2020, por la que se determina el horario de apertura y cierre de los establecimientos abiertos al público y de inicio y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, en relación con el establecido en los artículos 21.1, letra s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local, y 61.1, letra s), de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de administración local de Galicia,

RESUELVO

PRIMERO. Establecer, conforme el dispuesto en el artículo 9.2 del Orden de 23 de octubre de 2020, el número máximo de días naturales al año en que podrán ampliarse los horarios de cierre de los establecimientos abiertos al público, y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, incluidos en el catálogo contenido en el Anexo del Decreto 124/2019, de 5 de septiembre , en el siguientes términos:

1a) Carnaval

- * La noche que va del 16 a 17 de febrero de 2023.
- * La noche que va del 17 a 18 de febrero de 2023.
- * La noche que va del 18 a 19 de febrero de 2023.

- * La noche que va del 19 a 20 de febrero de 2023.
- * La noche que va del 20 a 21 de febrero de 2023.
- * La noche que va del 21 a 22 de febrero de 2023.
- * La noche que va del 22 a 23 de febrero de 2023.

b) Semana Santa:

- * La noche que va del 2 a 3 de abril de 2023 (Jueves Santo).
- * La noche que va del 3 a 4 de abril de 2023 (Jueves Santo).
- * La noche que va del 4 a 5 de abril de 2023 (Jueves Santo).
- * La noche que va del 5 a 6 de abril de 2023 (Jueves Santo).
- * La noche que va del 6 a 7 de abril de 2023 (Jueves Santo).
- * La noche que va del 7 a 8 de abril de 2023 (Vernes Santo).
- * La noche que va del 8 a 9 de abril de 2023 (Sábado Santo).

c) Navidad.

- * La noche que va del 22 a 22 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 23 a 24 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 24 a 25 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 25 a 26 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 26 a 27 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 27 a 28 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 28 a 29 de diciembre de 2023
- * La noche que va del 30 a 31 de diciembre de 2023
- * La noche que va de 31 de diciembre de 2023 a 1 de enero de 2024 .
- * La noche que va del 1 a 2 de enero de 2023.
- * La noche que va del 2 a 3 de enero de 2023.
- * La noche que va del 3 a 4 de enero de 2023.
- * La noche que va del 4 a 5 de enero de 2023.
- * La noche que va del 5 a 6 de enero de 2023.

d) Fiestas y verbenas populares.

- San Isidro (Parroquia de Monte)
- * La noche que va del 02 a 03 de abril de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- * La noche que va del 03 a 04 de abril de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- * La noche que va del 04 a 05 de abril de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- Fiesta de las hijas de María (Xove)
- * La noche que va del 13 a 14 de mayo de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- San Antón y Virgen del Carme (Parroquia de Morás)
- * La noche que va del 26 a 27 de mayo de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- * La noche que va del 27 a 28 de mayo de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- * La noche que va del 28 a 29 de mayo de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- San Antonio (Parroquia de La Rigueira)
- * La noche que va del 11 a 12 de junio de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- * La noche que va del 12 a 13 de junio de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- * La noche que va del 13 a 14 de junio de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)

- Virgen del Carme y San Antón (Parroquia de Lago)
 - * La noche que va de 31 de junio a 01 de julio de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 01 a 02 de julio de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 02 a 03 de julio de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- San Antonio (Parroquia de Sumoas)
 - * La noche que va del 04 a 05 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 05 a 06 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 06 a 07 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- San Pedro Fiz (Parroquia de Xuances)
 - * La noche que va del 11 a 12 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 12 a 13 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 13 a 14 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- San Bartolo y Virgen del Carme (Xove)
 - * La noche que va del 16 a 17 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 17 a 18 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 18 a 19 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 19 a 20 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 20 a 21 de agosto de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- Nuestra Señora (Parroquia de Portocelo)
 - * La noche que va del 07 a 08 de septiembre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 08 a 09 de septiembre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 09 a 10 de septiembre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- San Miguel (Parroquia de La Rigueira)
 - * La noche que va del 28 a 29 de septiembre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 29 a 30 de septiembre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va de 30 de septiembre a 01 de octubre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
- Fiesta del Ramo del Crucero (Parroquia de Xuances)
 - * La noche que va del 06 a 07 de octubre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 07 a 08 de octubre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)
 - * La noche que va del 08 a 09 de octubre de 2023 (excepto variación por la comisión de fiestas)

SEGUNDO. Autorizar en las fechas señaladas en los apartados la), b) y c) del dispositivo primero de esta resolución (Carnaval, Semana Santa y Nadal), la ampliación de dos (2) horas de los horarios generales de cierre establecidos en el apartado III.2.5 del Anexo del Orden de 23 de octubre de 2020, respecto de los establecimientos abiertos al público situados en el término municipal del Ayuntamiento de Xove, donde se desarrollan actividades de restauración reguladas en el apartado III.2.5 del Anexo del Decreto 124/2019, de 5 de septiembre .

La dicha ampliación horaria le será de aplicación sus terrazas anexas, siempre y cuando estas desarrollen su actividad amparadas en la preceptiva licencia de actividad y, en su caso, en la correspondiente licencia o autorización de ocupación de dominio público.

TERCERO. Autorizar en las fechas señaladas en los apartados la), b) y c) en el dispositivo primero de esta resolución, la ampliación de dos (2) horas de los horarios generales de cierre establecidos en el apartado III.2.7 del Anexo del Orden de 23 de octubre de 2020, respecto de los establecimientos abiertos al público situados en el término municipal del Ayuntamiento de Xove, donde se desarrolla actividad de entretenimiento y ocio reguladas en el apartado III.2.7 del Anexo del Decreto 124/2019, de 5 de septiembre .

CUARTO. Informar a las personas interesadas que las solicitudes de autorización de ampliación horaria formuladas por las entidades asociativas referidas anteriormente, respecto de las fechas señaladas en el apartado d), serán resueltas posteriormente a la vista de las previas declaración o solicitudes formuladas por las distintas

comisiones de fiestas, todo lo eres, con fundamento en la normativa que resulte de aplicación y en los informes que, en su caso y la tal efecto, emitan los servicios municipales.

QUINTO. Informar a las personas interesadas que esta autorización de ampliación horaria se otorga sin perjuicio del dispuesto en el artículo 7 del Orden de 23 de octubre de 2020, que establece que el horario de cierre de los establecimientos abiertos al público y de finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas se ampliará con carácter general media hora (30 minutos) las noches que van del viernes al sábado, del sábado al domingo y del domingo al lunes, así como las noches de las vísperas de los días festivos y las propias noches de los días festivos.

SEXTO. Informar a las personas interesadas, que en todo el no previsto en la presente resolución, será de aplicación, respeto de los horarios de cierre de los establecimientos abiertos al público, y de finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, el previsto en la dicha Orden de 23 de octubre de 2020.

SÉPTIMO. Informar a las personas interesadas que esta autorización no implica, en ningún caso, la autorización a las personas titulares de los establecimientos sitios en el término municipal del Ayuntamiento de Xove en los que se desarrolla, al amparo del preceptivo título habilitante, alguna de las actividades recreativas y espectáculos públicos del Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Galicia, aprobado por el Decreto 124/2019, de 5 de septiembre, para realizar cualquier otra actividad recreativa o espectáculo público extraordinario, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento, sea en dominio público o privado, sin sujetarse al dispuesto en la dicha norma reglamentaria y en la vigente Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia, en la redacción dada por la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, y en la normativa reguladora del dominio público local.

OCTAVO. Informar a las personas interesadas que el otorgamiento de la presente autorización, no puede dar lugar al incumplimiento de los límite/límites de emisión e inmisión de ruidos establecidos en la vigente normativa de protección frente a la contaminación acústica, para las dichas actividades.

NOVENO. Comunicar a presente resolución a la Subdelegación del Gobierno en Lugo, y a la jefatura territorial de Lugo, de la Vicepresidencia primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo, a los efectos oportunos.

DÉCIMO. Publicar, de conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a presente resolución en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y notificarla a las personas interesadas de acuerdo con el establecido en los artículos 40 y siguientes de dicha normal legal.

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra a presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Xove a 6 de febrero de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0375

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) MURAS

Anuncio

Extracto de la convocatoria bases ayuda pago facturas de la luz Ayuntamiento de muras, año 2022. Identif 674220 MURAS

BDNS (Identif.): 674220

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/674220>)

1.-OBJETO. Conforme al dispuesto en la Ley 7/1985, de bases de régimen local, en la Ley 5/1997, de la administración local de Galicia, en la Ley 38/2003, general de subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 por lo que se aprueba su reglamento, en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como en el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, con la finalidad de poder asignar los recursos necesarios a las prioridades señaladas, esta convocatoria tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos para la concesión de ayudas al pago de la factura de la luz de los vecinos de Muras, durante el ejercicio 2022.

A través de la presente convocatoria, el Ayuntamiento de Muras se proponen la consecución de los siguientes objetivos:

1.1.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Garantizar el nivel de calidad de vida y de bienestar de todos los vecinos del ayuntamiento de Muras, especialmente la suficiencia económica de la tercera edad, ya que constituye el sector mayoritario de nuestra población.
- Compensar la generación de riqueza de nuestros recursos naturales explotados por empresas con sedes fiscales fuera de nuestro territorio, y también compensar el impacto medioambiental de forma directa en los vecinos y vecinas.
- Fomentar el asentamiento de vecinos en nuestro municipio, evitando el éxodo rural a la costa y a las ciudades.
- Erradicar de nuestro municipio la pobreza energética.
- Impulsar el mantenimiento de las actividades económicas de medianas y pequeñas empresas en el Ayuntamiento.

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

2.1 GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser subvencionados los siguientes gastos:

LÍNEA 1: los gastos de consumo eléctrico de el año 2022 y el alquiler de los equipos de medición que tenga cada unidad familiar que conste en el padrón de habitantes del ayuntamiento de Muras. El consumo eléctrico debe estar destinado exclusivamente a la actividad doméstica.

LÍNEA 2: los gastos de consumo eléctrico de contadores sitios en establecimientos (industriales, agroganaderos el comerciales) donde se desarrollen actividades económicas dentro del término municipal de Muras (talleres, restaurantes, bares, hornos, tiendas, explotaciones agrarias, etc..). En caso de que una vivienda comparta el contador con una actividad comercial, podrá solicitar suelo la ayuda de la LÍNEA 2.

Para determinar la cantidad de la ayuda, suelo si tendrán en cuenta las facturas aportadas por el solicitante, junto con la documentación requerida en estas bases.

2.2 MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LOS GASTOS FINANCIADOS.

Los gastos para los que se solicite la ayuda municipal deberán haber sido efectuados dentro del ejercicio 2022.

3.-PRESUPUESTO.

El Ayuntamiento se compromete a reservar en la partida presupuestaria de gastos 165-48000, la cantidad de 90.000€, condicionados a la aprobación previa del presupuesto del ejercicio de 2023.

4.- CUANTÍA DE Las APORTACIONES Y COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN.

4.1 CUANTÍA INDIVIDUAL DE LAS APORTACIONES. PARA LAS AYUDAS DE LA LÍNEA 1: El importe individual de las aportaciones concedidas al amparo de esta convocatoria en el podrá superar los 600€ por unidad familiar. La ayuda económica se concederá en función de la "Renta per Cápita" anual de la unidad familiar. El baremo, los porcentajes y los límite/límites de las ayudas son las establecidas en la siguiente tabla:

RENTA PER CAPITA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR	PORCENTAJE AYUDA	LÍMITE ANUAL DE LA AYUDA
<15.000€	Asta el 100% del consumo	600€
15.001€ - 22.000€	Asta el 90% del consumo	500€
22.001€ - 29.000€	Asta el 80% del consumo	400€

>29.001€	Asta él 70% del consumo	300€
----------	-------------------------	------

PARA LAS AYUDAS DE LA LÍNEA 2: Si establece una ayuda única de 1.500 euros para cada establecimiento con actividad económica. Esta ayuda eres incompatible para los beneficiarios de la ayuda de la LÍNEA 1. En caso de que él contador sea compartido entre él domicilio y él establecimiento económico, si podrá optar por solicitar únicamente la ayuda de esta LÍNEA 2.

5- DESTINATARIOS.

PARA LA LÍNEA 1: Podrán optar la estas ayudas cada uno de los representantes de las unidades familiares que consten en él censo de empadronamiento de él Ayuntamiento de Muras. Para este procedimiento si tendrá en cuenta él padrón municipal de habitantes y viviendas que conste en él registro de él ayuntamiento él la dice de su aprobación en él pleno de la corporación municipal. Se concederá una sola ayuda a cada representante de la unidad familiar que lo solicite. Se concederá una sola ayuda por vivienda habitual y por contador de la luz destinado la la vivienda habitual. En él caso de edificios de viviendas, se podrá conceder la ayuda a cada vivienda que forme parte de él y que así conste en él padrón municipal de habitantes. En el podrán optar a estas ayudas las viviendas que tengan deudas con la administración local, excepto que sean abonadas antes del final del plazo para presentar las solicitudes. En el podrán optar la estas ayudas las personas a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de lana Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las personas solicitantes deberán estar al corriente en él cumplimiento de sus deberes tributarios (con la AEAT, con la agencia tributaria de Galicia y en él Ayuntamiento de Muras), así como con la Seguridad Social. Las personas solicitantes en el podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento, a en el ser que lees haya sido concedida una prórroga.

PARA LA LÍNEA 2: Podrán optar la estas ayudas, los autónomos y pequeñas empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, que sean titulares de establecimientos situados en él término municipal de Muras, que tengan su domicilio social y fiscal en este ayuntamiento. Si concederá una sola ayuda a cada titular de la actividad económica que lo solicite. En el podrán optar a estas ayudas las empresas y los titulares de las mismas que tengan deudas con la administración local u otras administraciones públicas, excepto que sean abonadas antes del final de él plazo para presentar las solicitudes. En el podrán optar a estas ayudas las personas a las que se refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las personas solicitantes el empresas deberán estar al corriente en él cumplimiento de sus deberes tributarios (con la AEAT, con la agencia tributaria de Galicia y con él Ayuntamiento de Muras), así como con la Seguridad Social. Deberán estar dados de alta en la actividad en él momento de la solicitud y acreditar que lo estuvieron en él año 2022. En él caso de titulares de explotaciones agropecuarias o personas censadas en actividades agrarias, deberán acreditar que se dedican de forma exclusiva lo a título principal a te la dice actividad. Este requisito se acreditará con él certificado de estar dado de alta en él régimen especial agrario. Él ayuntamiento podrá solicitar la mayores, la documentación necesaria y oportuna para acreditar que la actividad agraria eres la principal. Las personas solicitantes en el podrán tener pendiente de justificación ninguna ayuda anterior de él Ayuntamiento, la en el ser que lees haya sido concedida una prórroga.

6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Cualesquiera de los registros públicos a los que se refiere él artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas administraciones públicas.

6.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN. Él plazo de presentación será él mes de febrero de 2023. En él caso de finalizar en un día inhábil, este plazo se entenderá extendido asta él inmediato hábil siguiente.

6.3 DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LAS SOLICITUDES. Las solicitudes se deberán presentar en los modelos normalizados que figuran como anexos para las líneas 1 y 2 en las presentes bases, junto con la documentación requerida. En el si tendrán en cuenta, las cantidades abonadas por los usuarios de consumo de luz eléctrica, que en el estén justificadas mediante la correspondiente factura de la luz. Concretamente, en el si tendrán en cuenta los justificantes bancarios de domiciliación de recibos de la luz. Junto con estos anexo, los solicitantes deberán acercar igualmente:

- Copias de las facturas del consumo eléctrico de él cordero 2022.
- Certificación bancaria de la cuenta en la que tenga que efectuarse él ingreso de la ayuda.
- Copia de lana declaración de él IRPF de él cordero inmediatamente anterior (2021). En él caso de en el estar obligado a hacer lana declaración de él IRPF, si deberá aportar un certificado expedido por lana AEAT (Agencia Española de lana Administración Tributaria) de imputaciones de él IRPF. (En lana Línea 1)
- Copia de él/s certificado/s de todos los ingresos procedentes de salarios, pensiones el subsidios procedentes de él extranjero. (En lana Línea 1)

7.- TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN.

7.1 TRAMITACIÓN. Lana presente convocatoria será tramitada por él Ayuntamiento de Muras, que tendrá él carácter de órgano gestor a los efectos indicados en lana normativa reguladora de lanas subvenciones públicas. Lana concesión de lanas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia en el competitiva, y será aprobada después de lana propuesta motivada de lana comisión evaluadora, en lana que conste que los beneficiarios reúnen todos los requisitos necesarios para acceder la lana condición de beneficiarios de lana aportación solicitada.

Esta comisión evaluadora estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

-Él Alcalde

Vocales:

- Lana Concejala de Servicios Sociales

- Lana trabajadora social de él ayuntamiento de Muras

- Él/lana portavoz de cada partido político con representación en lana Corporación Municipal

- Lana Secretaria de él Ayuntamiento de Muras, actuando como secretaria de lana Comisión

7.2 VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES. Lana selección de lanas peticiones y lana cuantía de lanas subvenciones se determinará después de lana consideración de lana documentación aportada y de acuerdo con él baremo establecido en lana base 4.1

Lana Comisión Evaluadora comprobará que los datos de lana solicitud se corresponden con los datos de él padrón de habitantes, aportando lana propia administración local copia de él mismo al expediente de lana solicitud.

7.3 IMPORTE DE LANA APORTACIÓN A CONCEDER. Él importe de lanas cuantías tendrán él límite máximo de 600€ anuales para lana Línea 1 con los límite/límites establecidos en lana tabla de baremos de lana base 4.1 y 1.500€ par a Línea 2. En caso de que lana suma de lanas aportaciones distribuidas de acuerdo con él indicado en este punto supere él presupuesto máximo de lana convocatoria que se señala en lana base 3.ª, y de en el modificarse él crédito de te la dice partida, todas lanas aportaciones determinadas según él anterior reparto, habrán de experimentar lana correspondiente reducción proporcional, asta ajustarse a te lo dice importe máximo.

7.4 NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LANA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. Él expediente así tramitado se someterá la lana Alcaldía, el al órgano a favor de él cual lana Alcaldía había efectuado lana correspondiente delegación. Su resolución se lee notificará a todos los solicitantes expresando de manera motivada, si fue desestimada el estimada lana solicitud, a los efectos de posibles recursos. Te la dice resolución expresará él objeto de lana ayuda otorgada y lana cuantía concedida. Lana notificación se efectuará en los términos establecidos en él artículo 42 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas administraciones públicas. Lana resolución dictada pondrá fin la lana vía administrativa y contra lana misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, el bien, potestativamente y con carácter previo a este, recurso de reposición ante él mismo órgano que lana dictó. Lana presentación de él recurso de reposición podrá efectuarse en él plazo señalado en él artículo 124 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él procedimiento administrativo común de lanas administraciones públicas (un mes desde lana notificación de lana resolución de reparto de aportaciones). Lana interposición de él recurso contencioso administrativo podrá efectuarse en él plazo indicado en él artículo 46 de lana Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de lana jurisdicción Contencioso-administrativa (de los meses desde lana notificación de lana resolución de reparto de aportaciones). Cumplida esta condición, lana concesión en firme de lanas ayudas generará uno derecho en favor de él/a beneficiario/a y él correlativo compromiso para él ayuntamiento, compromiso que suelo será exigible cuando se acredite él cumplimiento de lanas finalidades que motivaron su concesión en plazo y forma.

7.5 ACEPTACIÓN DE LANA SUBVENCIÓN En él plazo de diez (10) dilas naturales siguientes al de lana publicación de lana resolución, los/las beneficiario/las de lanas ayudas deberán comunicarle al Ayuntamiento de Muras, por escrito, lana en el aceptación. Si transcurrido ese plazo en el si hiciera manifestación expresa en ningún sentido, si entenderá aceptada lana ayuda concedida.

8.- PAGO. Él pago de lanas ayudas se realizará en él plazo máximo de 3 meses desde lana resolución de lana concesión de lanas ayudas. Él informe emitido por lana comisión evaluadora indicará él importe de lana ayuda inicialmente concedida que proceda abonar al solicitante en lana cuenta bancaria indicada. Para él cobro de lana subvención los solicitantes deberán certificar estar al corriente en sus deberes tributarios, con lana Seguridad Social y con él Ayuntamiento de Muras.

Muras, 6 de Febrero de 2023.- Alcalde-Presidente, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 0377

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06177/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Ayuntamiento de Samos

Nombre de él río el corriente: Río Sarria

Punto localización: Lugar de Ferrería, parroquia de Herrería

Término municipal y provincia: Samos, Lugo

Caudal concedido: 5,6 l/s

Destino: Abastecimiento de él núcleo de Samos y parroquias limítrofes

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Fecha: 13 de septiembre de 1996

Registro de Aguas: Nº inscripción 5711, Sección La, en él Tomo 0058, hoja número 011

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por él que se otorgó la concesión. En el constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en él Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en él **Ayuntamiento de Samos** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, o.a., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Ourense, 6 de febrero de 2023.- Él Comisario Adjunto, Alberto de Anta Montero.

R. 0376