



AYUNTAMIENTOS

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 46/2024

Siendo aprobado inicialmente la "Ordenanza General de Precios Públicos del Ayuntamiento de Guitiriz" por acuerdo adoptado en la sesión plenaria común de fecha 25/01/2024, y transcurrido el plazo de 30 de días de exposición pública sin presentarse alegatos contra este, se eleva la definitiva la aprobación inicial y se publica íntegramente en cumplimiento del preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril .

Contra esta disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, de acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones publicas, si bien si podrá impugnar directamente delante de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El texto íntegro de la ordenanza aprobada con carácter definitivo es el siguiente:

<< ORDENANZA GENERAL PRECIOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y CONTENIDO.

De conformidad con las facultades conferidas en el artículo 140 de la Constitución y en el artículo 4.1 la) de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local, se dicta a presente Ordenanza general de precios públicos, que tiene por objeto establecer los principios generales y normas comunes aplicables a tal ingresos.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN DE Los PRECIOS PÚBLICOS.

Los precios públicos se regirán por las siguientes normas: 1.º. Por las contenidas en el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, del que será supletorio el título III de la Ley 8/1989, de 13 de abril , de tasas y precios , conforme al establecido en la disposición adicional séptima de esta. 2.º. Por las ordenanzas reguladoras de cada uno de los precios públicos que el Ayuntamiento acorde establecer, por la presente Ordenanza general y por la Ordenanza general de gestión, en cuanto sus normas sean aplicables la esta modalidad de ingresos.

ARTÍCULO 3. CONCEPTO.

Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que si satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia del Ayuntamiento, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que los servicios públicos o las actividades administrativas no sean de solicitud o recepción obligatoria. Para estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:
 1. Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.
 2. Cuando los bien, servicios o actividad requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.
- b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Si podrán exigir precios públicos por las siguientes prestaciones, siempre que concurran las circunstancias anteriores:

- a) Entrada de teatros, espectáculos, eventos, exposiciones.

- b) Inscripciones y/o participación en cursos, talleres, jornadas, seminarios y actividad organizadas por el ayuntamiento.
- c) Actividades socioculturales y de esparcimiento .
- d) En general, cualesquiera servicio, actividad o prestación de solicitud o recepción voluntaria para los administrados que si realice en concurrencia con el sector privado.

ARTÍCULO 4. SERVICIOS Y ACTIVIDAD EXCLUIDAS.

No podrán exigirse precios públicos por los servicios y actividades siguientes:

- la) Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.
- b) Iluminación de vías públicas.
- c) Vigilancia pública en general.
- d) Protección civil.
- y) Limpieza de la vía pública
- f) Enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

ARTÍCULO 5. OBLIGADOS AL PAGO.

1. Estará obligado al pago de los precios públicos quien si beneficie de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquellos.
2. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales no estarán obligadas al pago por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.
3. La Compañía Telefónica Nacional de España no abonará ninguna cantidad en concepto de precios públicos, y se entenderán sustituidas las cantidades que pudieran corresponderle por la compensación en metálico de periodicidad anual a que si refiere el artículo 4.1 de la Ley 15/1987, de 30 de julio , de Tributación de la Compañía Telefónica Nacional de España.
4. Quien pretenda no estar sujeto al deber de pago o tener derecho la alguna reducción en las tarifas deberá solicitarlo por escrito, alegando y acreditando suficientemente las circunstancias que justifiquen su pretensión.

ARTÍCULO 6. CUANTÍA.

1. El importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.
2. Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si la hubiera.
3. Se entenderá, salvo mención en contrario en la ordenanza reguladora del precio y en los documentos acreditativos del pago, que la tarifa señalada en las normas específicas no incluye la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido que, en su caso, deba repercutirse sobre la dicha tarifa. En consecuencia, el tipo de IVA/IVA aplicable y la cuota resultante deberá consignarse expresa y separadamente.

ARTÍCULO 7. GESTIÓN

El Ayuntamiento podrá exigir los precios públicos en régimen de autoliquidación .

ARTÍCULO 8. COBRO.

1. El deber de pagar el precio público nace desde que si inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.
2. No obstante el establecido en el apartado anterior, podrá establecerse la exigencia de depósito previo del importe total o parcial, que deberá realizarse en el momento de solicitar la prestación del servicio o la realización de la actividad. En estos casos, la realización del depósito se constituirá en requisito inexcusable para que si inicie la actividad administrativa dirigida a prestar el servicio o realizar la actividad. Solamente estarán excusadas de la realización del depósito previo las entidades públicas territoriales y sus organismos autónomos de carácter administrativo. El ingreso del depósito previo no autoriza por sí mismo para la realización de actividades sujetas la licencia, permiso o autorización, cuya ejecución deberá postergarse ata la obtención efectiva de este.

3. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente. Para estos efectos se seguirá el procedimiento previsto para la devolución de ingresos indebidos.

ARTÍCULO 9.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de presione cuando transcurrieran seis meses desde su vencimiento sin que se pudiera conseguir su cobro a pesar de haber realizado las gestiones oportunas, que consistirán, como mínimo, en la notificación individual o colectiva de la deuda y el anuncio de puesta al cobro en este último caso. Este último, que procederá en los supuestos de notificación colectiva, se publicará mediante edictos que serán insertados en el Tablero de la Corporación y en el Boletín Oficial correspondiente.

ARTÍCULO 10. XESTION DE COBRO

Las modalidades reconocidas para el cobro serán las siguientes:

1. Por ingreso directo:

la) Mediante la obtención de boletos, entradas, tickets y formas análogas. Procederá en aquellos supuestos contemplados en los que, previamente a la prestación de servicio o realización de la actividad, el obligado al pago deba proveerse de un documento acreditativo del ingreso que lo faculte para aquello que pretenda conseguir.

b) Mediante carta de pago acreditativa de haber ingresado el depósito previo a que si refiere el artículo 8 o la liquidación del importe del precio que le fuera notificada conforme a la petición formulada por el interesado o por haberse detectado la utilización de un servicio sin solicitud o autorización previa.

2. Por recibo: Cuando si trate de servicios o actividad continuados en el tiempo, una vez iniciada la prestación e ingresado el importe que corresponda al primero período se abonarán los sucesivos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

la) Producida el alta a través de la solicitud o declaración formulada por el interesado e ingresada la cuota correspondiente al primero período, en su caso, se incluirá el sujeto pasivo en un Padrón de elaboración periódica en el que figurarán los datos esenciales necesarios para la configuración de la deuda, conforme a la naturaleza del precio público y el importe de este en el período a que si refiera. Aprobado el Padrón, se anunciará mediante edictos su exposición al público, para que puedan formularse las reclamaciones que si estimen procedentes y se procederá al cobro mediante la remisión, al domicilio del deudor que figure en el Padrón y a través de correo común, de un documento cobratorio que servirá como justificante del pago una vez que diligenciara el ingreso en forma mecánica la Tesorería Municipal o las entidades colaboradoras en la recaudación de ingresos de este Ayuntamiento. Se admitirá la domiciliación bancaria de las deudas que tengan carácter periódico y la Xunta de Gobierno Local podrá acordar este procedimiento de cobro con carácter obligatorio. Los precios públicos de generación periódica y cobro anual se exigirán en los plazos del artículo 87 del Reglamento general de recaudación. Los de cobro trimestral tendrán un plazo de ingreso no inferior a los treinta días contados desde lo primero día del según mes de cada trimestre natural, y se entenderán requeridos para lo pago los obligados desde lo dicho día.

b) La baja en el Padrón se producirá por petición del interesado y su falta provocará la continuidad en el cobro, aunque si cesara en lo uso o actividad. Podrá producirse la baja de oficio cuando conste de manera fidedigna a la Administración municipal la cesación del motivo que originó la exigencia del precio.

ARTÍCULO 11. ACTUACIONES DE INSPECCIÓN.

1. La falta de solicitud o de la obtención de licencia no impedirá, en ningún caso, proceder a la exigencia del precio público en aquellos casos en que si está utilizando un servicio o realizando una actividad. Corresponde a la oficina gestora del precio o a la Inspección de Ingresos Municipales la iniciación del expediente dirigido a la exigencia de las cantidades no ingresadas y, en su caso, a la inclusión del deudor en el Padrón de los ejercicios sucesivos. Las actuaciones de la Inspección se regirán por las normas contenidas en lo Reglamento del servicio.

2. En caso de falta de pago de las deudas giradas por parte del obligado al pago, se procederá a ponerlo en conocimiento de la oficina gestora del precio para que adopte las medidas oportunas con el fin de proceder a la inmediata retirada del servicio que si presta o de la actividad que si viene realizando hasta que si ponga al corriente de sus deberes. Los restantes servicios municipales prestarán la asistencia que proceda para la ejecución de los acuerdos que si dicten en este sentido. En lo expediente que si tramite para poner fin al uso del servicio o a la realización de la actividad por falta de pago, podrán proponerse las sanciones que procedan por la infracción de la normativa de cualesquier orden.

ARTÍCULO 12. FIJACIÓN.

1. El establecimiento o la modificación de los precios públicos le corresponderá al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de las facultades de delegación en la Xunta de Gobierno Local.

El establecimiento se realizará la propuesta de la alcaldía o de la concejalía delegada que procediera, debiendo constar, como mínimo:

- la. El concreto servicio o actividad que origina, como contraprestación, el precio público.
 - b. Una memoria económico-financiera de la que si deduzca que el importe del precio público cubre, como mínimo, lo cueste del servicio o actividad o, de ser el caso, el porcentaje del mismo que será asumido con cargo a los presupuestos municipales, con indicación de la existencia de crédito a nivel de partida presupuestaria.
 - c. El importe de la tarifa a que asciende el precio público que si establezca.
 - d. La justificación razonada de las razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que, de ser el caso, aconsejen la fijación de los precios públicos por debajo del cueste del servicio.
 - y. Las normas específicas de gestión.
 - f. La fecha a partir de la cuál si comience a exigir.
3. El acuerdo de establecimiento y fijación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Guitiriz.

ARTÍCULO 13. RECAUDACIÓN Y GESTIÓN.

1. La recaudación se ajustará al dispuesto en la normativa general del Estado sobre cobro de los derechos de la Hacienda Pública y en la Ordenanza general de gestión.
2. La Xunta de Gobierno Local podrá encomendar a organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento la gestión y recaudación de determinados precios públicos correspondientes a los servicios a cargo de los dichos organismos, excepto cuando los precios no cubran su coste. Tal atribución podrá hacerse, asimismo y en iguales términos, en respeto de los consorcios.

ARTÍCULO 14. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Sin perjuicio de las infracciones de otro orden y de las sanciones que por ellas si impongan, el incumplimiento de las normas y la defraudación de los derechos que le correspondan al Ayuntamiento en materia de precios públicos será calificado y sancionado aplicando las normas contenidas en los artículos 45 y siguientes de la Ordenanza general de gestión.

DISPOSICIÓN FINAL.

Primera. Para lo no previsto en la presente ordenanza se estará al dispuesto en el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, general presupuestaria, en el Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento general de recaudación, y demás normativa que la complementa o sustituya.

Segunda. A presente ordenanza, una vez aprobada por lo Pleno municipal conforme al dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, entrará en vigor después de publicarse su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

Guitiriz, 27 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0865

LOURENZÁ

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Pleno del ayuntamiento de Lourenzà en la sesión común celebrada el día 21/03/2024 adoptó, entre otros, el acuerdo de corrección errores en lo acuerdo de asignación de dedicaciones a la miembros de la corporación, siguiente:

“**Primero.** Aprobar la siguiente corrección de errores:

Donde dice:

“**Primero.**-Que el ejercicio del cargo de la Alcaldía si preste en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución que ascenderá la Tres mil doscientos veintiocho euros con dos céntimos (3.228,02-) brutos mensuales, distribuidos en doce pagas comunes y dos extraordinarias en los meses de junio y diciembre, con

los incrementos anuales que para los funcionarios si establezcan en las Leyes de Presupuestos respectivas. Dicta retribución será con efectos del día 18/06/2023.

Segundo.- Que el ejercicio de Primera Tenencia de Alcaldía, que será desempeñado por D. Javier Huertas Otero, si preste en régimen de dedicación parcial, al 50% de la jornada, en régimen de veinte horas semanales, con una retribución que había ascendido la Mil seiscientos catorce euros con un céntimo (1.614,01-) brutos mensuales, distribuidos en doce pagas comunes y dos extraordinarias, en junio y diciembre, con los incrementos anuales que para los funcionarios si establezcan en las Leyes de Presupuestos respectivas. Dicta retribución será con efectos del día 18/06/2023.

Reconocer la compatibilidad de las actividades económicas desenvueltas por el primero teniente de alcalde, trabajador autónomo en el sector del comercio al por menor de muebles, con la dedicación parcial, al amparo del dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley Bases Régimen Local, en relación con el artículo 5 de la Ley de Incompatibilidades, y en tanto no existe relación directa de tal actividades con las desenvueltas en los departamentos de los que si hará cargo en el Ayuntamiento de Lourenzá.”.

Debe decir:

“Primero.- Que el ejercicio del cargo de la Alcaldía si preste en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución que ascenderá la Tres mil doscientos veintiocho euros con dos céntimos (3.228,02-) euros mes, distribuidos en doce pagas comunes y dos extraordinarias en los meses de junio y diciembre que serán de igual importe que las comunes, con los incrementos anuales que para los funcionarios si establezcan en las Leyes de Presupuestos respectivas. Dicta retribución será con efectos del día 18/06/2023.

Segundo.- Que el ejercicio de Primera Tenencia de Alcaldía, que será desempeñado por D. Javier Huertas Otero, si preste en régimen de dedicación parcial, al 50% de la jornada, en régimen de veinte horas semanales, con una retribución que había ascendido la Mil seiscientos catorce euros con un céntimo (1.614,01-) euros mes, distribuidos en doce pagas comunes y dos extraordinarias en los meses de junio y diciembre que serán de igual importe que las comunes, con los incrementos anuales que para los funcionarios si establezcan en las Leyes de Presupuestos respectivas. Dicta retribución será con efectos del día 18/06/2023.

Reconocer la compatibilidad de las actividades económicas desenvueltas por el primero teniente de alcalde, trabajador autónomo en el sector del comercio al por menor de muebles, con la dedicación parcial, al amparo del dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley Bases Régimen Local, en relación con el artículo 5 de la Ley de Incompatibilidades, y en tanto no existe relación directa de tal actividades con las desenvueltas en los departamentos de los que si hará cargo en el Ayuntamiento de Lourenzá.”.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.”

Lourenzá, 1 de abril de 2024.- Alcaldesa, Rócio López García.

R. 0866

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA.

El Pleno del Ayuntamiento de Lourenzá en la sesión común celebrada el día 21/03/2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo de corrección errores:

Primero. Aprobar la corrección de errores en lo acuerdo de, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (P.La.I.) NIÑOS, de los artículos nº 1 al 8 y Disposición final, adoptado por lo Pleno de este Ayuntamiento con fecha 15 de septiembre de 2022 y publicada la aprobación definitiva de la misma en lo BOP de Lugo con fecha de 15 de noviembre 2022, en los siguientes términos:

Donde dice:

ARTÍCULO 6.- PRECIOS.

1. -Precio de la atención educativa.

El precio por la atención educativa en jornada completa en el PADRE “Niños” del Ayuntamiento de Lourenzá se fija en 169,26 € mensuales.

Según la renta per cápita mensual de la unidad familiar, sobre este precio se aplicarán las reducciones que si especifican en el artículo 7. Cuando el alumno o alumna tenga solicitada y concedida 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 per cápita de la unidad familiar.

2.- Aplicación de los precios públicos mensuales según los tramos de renta per cápita de la unidad familiar:

- la) Rentas inferiores a treinta por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 0 €.
- b) Rentas comprendidas entre el 30 e inferiores al 50 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 0 €
- c) Rentas comprendidas entre el 50 e inferiores al 75 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 34,91 €.
- d) Rentas comprendidas entre el 75 e inferiores al 100 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 133,29 €.
- y) Rentas comprendidas entre el 100 e inferiores al 125 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 112,13 €.
- f) Rentas comprendidas entre el 125 e inferiores al 150 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 133,29 €.
- g) Rentas comprendidas entre el 150 e inferiores al 200 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 147,05 €.
- h) Rentas superiores al 200 por ciento del IPREM. precio DE La PLAZA: 169,26 €

El presentes precios si regirán, en todo lo no previsto en la presente texto regulador, y supletoriamente a efectos interpretativos por la regulación aplicable al régimen de precios en las escuelas infantiles dependientes de la administración autonómica.

Debe decir:

ARTÍCULO 6.- PRECIOS.1. -Precio de la atención educativa.

El precio por la atención educativa en jornada completa en el PADRE “Niños” del Ayuntamiento de Lourenzá se fija en 169,26 € mensuales.

Según la renta per cápita mensual de la unidad familiar, sobre este precio se aplicarán las reducciones que si especifican en el artículo 7. Cuando el alumno o alumna tenga solicitada y concedida 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 per cápita de la unidad familiar.

2.- Aplicación de los precios públicos mensuales según los tramos de renta per cápita de la unidad familiar:

- la) Rentas inferiores al treinta por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 0 €.
- b) Rentas comprendidas entre el 30 e inferiores al 50 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 0 €.
- c) Rentas comprendidas entre el 50 e inferiores al 75 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 34,91 €.
- d) Rentas comprendidas entre el 75 e inferiores al 100 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 69,81 €.
- y) Rentas comprendidas entre el 100 e inferiores al 125 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 112,13 €.
- f) Rentas comprendidas entre 125 e inferiores al 150 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 133,29 €.
- g) Rentas comprendidas entre el 150 y el 200 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 147,05 €.
- h) Rentas superiores al 200 por ciento del IPREM. Precio de la plaza: 169,26 €.

El presentes precios si regirán, en todo lo no previsto en la presente texto regulador, y supletoriamente a efectos interpretativos por la regulación aplicable al régimen de precios en las escuelas infantiles dependientes de la administración autonómica.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a responsable del P.La.I de Lourenzá y la Intervención.

Lourenzá, 1 de abril de 2024.- Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0867

PATÓN

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Pantón, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, adoptó, entre otros, Acuerdo sobre asunto “EXPEDIENTE 779/2023. DELEGACIONES Y AVOCACIONES DE COMPETENCIAS. DELEGACIÓN DEL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DEL PLENO EN EL ALCALDE Y EN LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL”, cuya parte dispositiva presenta el siguiente teor literal:

“**PRIMERO.**- Delegar en el Alcalde el ejercicio de las siguientes atribuciones del Pleno:

1. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
2. La aceptación de la cesión gratuita de terrenos o de derechos de aprovechamiento urbanístico, donaciones, herencias, legados y todo tipo de bien y derechos transmisibles, mismo las cesiones gratuitas que lleven anexas condiciones o modalidades onerosas.
3. La aceptación de bien adjudicados al Ayuntamiento en procedimientos judiciales o administrativos.
4. La solicitud de subvenciones a otras administraciones públicas y aceptación de las concedidas cuando la normativa general o la específica aplicable al caso requiera el acuerdo plenario para iso.

SEGUNDO.- Delegar en la Xunta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones del Pleno:

1. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
2. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos comunes del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo iso de conformidad con el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuando su valor estimado supere el 10% de los recursos comunes del presupuesto, en cualesquier caso, a cuantía de 6.000.000,00 €, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere tanto el porcentaje indicado, referido a los recursos comunes del presupuesto del primero ejercicio, como la cuantía señalada.

La delegación incluye los contratos de obras, servicios, suministros y los de cualquier otra naturaleza relativos a obras o servicios incluidos en Planes provinciales de obras, servicios, equipamientos o instalaciones y en planes o actuación conjuntas de carácter supramunicipal, sha sean de Comarcas, Mancomunidades, Consorcios, Entes Metropolitanos, Comunidad Autónoma, Administración Estatal o de la Comunidad Europea, cuando la normativa específica de los mismos atribuya estos contratos al Pleno, y aún en los casos en que si requiera la aceptación expresa por lo pleno de la delegación de competencias de contratación, que si entenderán realizadas, una vez aceptadas por lo Pleno, a favor del órgano en quien si delega el ejercicio de estas atribuciones.

Se exceptúan, por no ser delegables, las concesiones de servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20% de los recursos comunes del presupuesto, así como la municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y la aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.

4. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales.
5. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y aún cuando no estén previstos en los Presupuestos.
6. La adjudicación de concesiones sobre los bien del ayuntamiento y la adquisición de bien inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su presupuesto base de licitación supere el 10 por 100 de los recursos comunes del presupuesto y el importe de tres millones de euros, así como la alienación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje o la cuantía indicados, y de los bien declarados de valor histórico o artístico cualesquier que sea su valor.

Se exceptúan, por no ser delegables, las concesiones de bien por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20% de los recursos comunes del presupuesto, así como la alienación de bien cuando su cuantía exceda del 20% de los recursos comunes del presupuesto, y la cesión gratuitamente de bien a otras administraciones o instituciones públicas.

En cualesquier momento el Pleno podrá abocar para sí, con carácter individualizado, cualesquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo.

TERCERO.- Las atribuciones delegadas incluyen de manera especial la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la facultad de resolver los recursos de reposición que si interpongan contra los correspondientes acuerdos.

CUARTO. *Este acuerdo producirá efectos desde el día siguiente a su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."*

El que si hace público para general conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 51.2 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre , por lo que si aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Panton, 1 de abril de 2024.- La Alcaldesa accidental, Tamara López Rodríguez.

R. 0870

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Pantón, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, por mayoría de seis votos a favor, con cinco abstenciones, de los once miembros presentes en esta sesión, siendo once el número legal de miembros que lo componen, adoptó acuerdo sobre asunto “EXPEDIENTE 767/2023. ÓRGANOS COLEGIADOS (CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN). CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE La COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS Y DE Las COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.”, cuya parte dispositiva del mismo es del siguiente teor literal:

“PRIMERO.- Crear la Comisión Especial de Cuentas y dos (2) Comisiones Informativas permanentes, con la denominación, número de miembros que las integran y materias sobre las que ejercerán sus atribuciones, en la forma que a continuación se señala:

- Denominación. Las Comisiones se denominan de la siguiente forma:
 - Comisión Especial de Cuentas.
 - Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
 - Comisión Informativa de Asuntos de Pleno.
- Composición. Cada una de las Comisiones se integra por un número de 8 concejales/las según la siguiente distribución de miembros entre Grupos Políticos Municipales:
 - Grupo político Partido Popular: 4 concejales/las.
 - Grupo político Bloque Nacionalista Galego: 2 concejales/las.
 - Grupo mixto: 2 concejales/las

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de esta en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía, que procederá al nombramiento, y del que se dará cuenta al Pleno, sin perjuicio de la efectividad inmediata del nombramiento. Podrá designarse un suplente por cada titular. El suplente sustituirá al titular cuando este no pueda comparecer a las sesiones.

El Alcalde es el Presidente nato de todas las Comisiones, nembargante, la presidencia efectiva de cada Comisión podrá delegarla en cualesquier miembro de la Corporación, por propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en lo su seno. La Comisión propondrá igualmente el nombramiento de un Vicepresidente. El vicepresidente tendrá como función la de sustituir en sus funciones al presidente en casos de ausencia, abstención legal o imposibilidad de acudir a las sesiones.

- Ámbito de materias de cada Comisión. El que se especifica al final de este acuerdo.

SEGUNDO.- El régimen de sesiones de las Comisiones Informativas Permanentes del ayuntamiento será el siguiente: Las Comisiones Informativas celebrarán sesión común una vez cada dos meses, en los días y horas que establezca el Alcalde o su respectivo Presidente, los que podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de estas. El Presidente estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo soliciten, por lo menos, tres miembros de la Comisión. Las convocatorias de sesión deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión, o al portavoz de los grupos municipales, con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día de la sesión.

La Secretaría de cada Comisión será desempeñada por el/la funcionario/a con habilitación de carácter nacional que ocupe el puesto de Secretaría del ayuntamiento o el/la funcionario/a que legalmente lo sustituya.

El funcionamiento de las Comisiones se ajustará al previsto para las mismas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en el no previsto en ellos, en las disposiciones que regulan el funcionamiento del Pleno.

TERCERO.- Este acuerdo tendrá efectos inmediatos desde su adopción por el Pleno, sin perjuicio de su publicación reglamentaria.

La Alcaldía convocará las correspondientes sesiones de constitución de las Comisiones creadas dentro del plazo de dos meses a contar desde la misma fecha antes señalada.

ÁMBITO DE MATERIAS DE Las COMISIONES INFORMATIVAS:**1.- Comisión Especial de Cuentas:**

Esta Comisión ejercerá las atribuciones que la legislación atribuye a la Comisión Especial de Contas, y, en concreto, el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación.

2. Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

Esta comisión entenderá de los asuntos relativos al área de Economía y Hacienda, y en especial los que si encuadren en las siguientes materias:

· ECONOMÍA Y HACIENDA:

- Gestión Presupuestaria.
- Gestión Tributaria y de precios públicos.
- Procesos de ordenación de los ingresos y gastos.
- Análisis y control económico-financiero y presupuestario.
- Inspección fiscal.
- Información y estadística económico-financiera.
- Contabilidad presupuestaria y económico-financiera .
- Tesorería y recaudación.
- Contabilidad de Tesorería.
- Gestión de créditos y relaciones con instituciones financieras.

3.- Comisión Informativa de Asuntos de Pleno.

Esta comisión entenderá de los asuntos no encuadrados en las Áreas de conocimiento de la Comisión Especial de Cuentas o de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda."

El que si hace público para general conocimiento.

Pantón, 1 de abril de 2024.- La Alcaldesa Accidental, Tamara López Rodríguez.

R. 0871

Anuncio**DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DEL ALCALDE EN LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

En cumplimiento del dispuesto por el artículo 44.2 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, lo pones si aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la Resolución de Alcaldía número 2023-0180, del 29.06.2023, por la que si resuelve delegar competencias en la Xunta de Gobierno Local, la parte resolutive de la cuál dispone literalmente el siguiente:

"PRIMERO.- Nombrar miembros de la Xunta de Gobierno Local a los/a las siguientes concejales/las:

D^a. Tamara López Rodríguez

D. Manuel López Rodríguez

D^a. María Cristina Domínguez Vázquez

SEGUNDO.- Delegar en favor de la Xunta de Gobierno Local, de conformidad con el dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 61.3 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, el ejercicio de las siguientes atribuciones correspondientes a la Alcaldía:

La) EN MATERIA DE URBANISMO Y LICENCIAS:

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

2.- Las resoluciones relativas a los expedientes urbanísticos de licencias parcelación, edificación, demolición y demás actos de uso de suelo y subsuelo, incluidas las licencias de primera ocupación de las edificaciones, excepto los expedientes de reposición de la legalidad y los sancionadores en esta materia.

3.- La emisión de informe en los procedimientos para la tramitación de la autorización en el suelo rústico y otros informes que determine la normativa sectorial a expedir por la corporación y que no estén atribuidos expresamente a otro órgano, relativos a temas urbanísticos o medioambientales .

4.- La resolución de los expedientes sujetos a la licencia municipal de acuerdo con el previsto en la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia, excepto en lo referente a bailes y verbena populares.

5.- La resolución de los expedientes relativos la concesión de las siguientes licencias o autorizaciones: vados, entrada en aceras, reserva de vía pública, terrazas, colocación de valgas, y ocupación de vía pública en general e incluso de vuelo público (grúas). 6.- Autorización de instalaciones varias en vía o terrenos públicos municipales (como por ejemplo: quioscos, circos, ...)

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

B) EN MATERIA CONTRACTUAL:

1.- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuyo valor estimado no supere el 10% de los recursos comunes del presupuesto ni, en cualesquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referida a los recursos comunes del presupuesto del primero ejercicio, ni la cuantía señalada.

2.- Aprobar los proyectos de obra y servicios, así como las memorias valoradas, cuando corresponda la competencia de su aprobación al alcalde.

C) EN MATERIA ECONÓMICO-FINANCIERA:

1.- Autorizar y disponer los gastos y reconocer y liquidar los deberes, dentro de los límites que competan al alcalde y los expresamente previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal, así como aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto municipal y que fueran recibidas por lo Servicio de Intervención Tesorería, salvo los gastos referidos a la nómina y seguridad social del personal del Ayuntamiento que se mantendrán como de competencia de la Alcaldía.

2.- La aprobación de las certificaciones de obras, de los que sea competencia suya la contratación.

3.- Organizar los servicios de recaudación y tesorería, sin prexuízo de las facultades del Pleno para aprobar las formas de gestión de esos servicios

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

5.- Autorización de pagos con la modalidad de “justificarla” de conformidad con la normativa aplicable. Aprobación, en su caso, de las cuentas justificativas presentadas.

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

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

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

9.- Concesión de beneficios fiscales (exenciones, bonificaciones,...).

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

11.- Resolución de expedientes de devolución de ingresos.

D) EN MATERIA DE PATRIMONIO:

La adjudicación de concesiones sobre los bien del ayuntamiento y la adquisición de bien inmuebles y derechos sujetos la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10% de los recursos comunes del presupuesto ni el importe de 3.000.000,00 €, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Y) EN MATERIA DE PERSONAL:

Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con lo presupuestado y el plantel aprobados por lo Pleno.

F) EN OTRAS MATERIAS:

1.- Autorización/aprobación de convenios cuando se instrumenten a través subvenciones de cualesquier entidad pública o privada, y, en la que la competencia no esté atribuida por Ley la otro órgano.

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

G) DACIONES DE CUENTA:

Estas delegaciones son sin perjuicio de las daciones de cuenta que procedan ante la Xunta de Gobierno Local, especialmente la recepción de las comunicaciones de demandas en vía judicial interpuestas contra el Ayuntamiento, y sentencias dictadas. Asimismo, relación de comunicaciones previas y declaraciones responsables en materia de apertura de establecimientos y ejercicio de actividades recibidas, o denuncias o informes de inspección respecto de aquellas no comunicadas, declaradas o autorizadas, de ser el caso.

TERCERO.- Los acuerdos adoptados por la Xunta de Gobierno Local en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte la Alcaldía en ejercicio de las atribuciones que no delegara, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Xunta. Las atribuciones delegadas incluyen de manera especial la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de los recursos de reposición que si interpongan contra acuerdos adoptados por la Xunta de Gobierno Local por delegación del alcalde. En cualesquier momento esta Alcaldía podrá abocar para sí, con carácter individualizado, cualesquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo.

CUARTO.- El régimen jurídico aplicable a la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 y 118 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Las delegaciones efectuadas en el presente decreto se entienden sin perjuicio de las que la legislación le atribuye al Alcalde como competencias indelegables.

QUINTO.- Notificarles personalmente esta resolución a los/a las designados/las, que si considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para su publicación en este, así como publicar la Resolución en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de esta.

SEXTO.- Darle cuenta al Pleno del ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que si realice.”

El que se publica para general conocimiento.

Pantón, 1 de abril de 2024.- La Alcaldesa accidental, Tamara López Rodríguez.

R. 0872

Anuncio

CONSTITUCIÓN DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria que tuvo lugar el día 26.06.2023 acordó la constitución de la Xunta de Gobierno Local, la parte dispositiva del cuál dispone literalmente el siguiente:

“PRIMERO.- Constituir la Xunta de Gobierno Local para la asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, para ejercer las atribuciones que el alcalde/sana u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.

SEGÚN.- Determinar la siguiente composición de la Xunta de Gobierno Local : La Presidencia corresponde al Alcalde/sana y se integrarán cómo miembros un número de tres (3) Concejales/las que serán nombrados libremente lo pones/a Alcalde/sana.

TERCERO.- Fijar la periodicidad del régimen de sesiones de la Xunta de Gobierno Local cada quince días, conforme disponer en los artículos 112 y 113 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que si aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

CUARTO.- Establecer la celebración de las sesiones comunes de la Xunta de Gobierno Local, preferentemente los días segundo y último jueves de cada mes, a las 13:00 horas, en lo Despacho de la Secretaría de este Ayuntamiento. En lo caso de coincidir en jueves festivo, se trasladará al siguiente día hábil. Si las circunstancias lo habían aconsejado, a juicio del/a Alcalde/sana, podrá este convocar la sesión con el carácter de común un día distinto en un intervalo de 7 días natural antes o después del señalado y a la hora que

estime idónea, respetando siempre la periodicidad mínima antes establecida y las normas legales sobre forma y plazos de la convocatoria. En particular, serán criterios a tener en cuenta por la Alcaldía para la convocatoria de sesiones comunes para día distinto del establecido como preferente, el hecho de que tal día sea festivo, la conveniencia de un mayor estudio de los asuntos que si la prevé tratar, la urgencia de los asuntos y cualquier otros que justifiquen razonadamente la decisión. La hora de celebración podrá ser igualmente modificada a criterio de la Alcaldía cuando medie causa justificada."

Contra lo presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante lo Pleno de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si si había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o si produjera su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pantón, 1 de abril de 2024.- La Alcaldesa Accidental, Tamara López Rodríguez.

R. 0873

Anuncio

De conformidad con el establecido en el artículo 75 y 75bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y en armonía con la propuesta de la Alcaldía, el Pleno del Ayuntamiento de Pantón, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, por mayoría de seis votos a favor, con cinco votos en contra, de los once miembros presentes en esta sesión, siendo once el número legal de miembros que lo componen, adoptó acuerdo sobre asunto "EXPEDIENTE 780/2023. CARGOS PÚBLICOS (DEDICACIONES, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES). DETERMINACIÓN DE CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL Y FIJACIÓN DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A Los MIEMBROS DE La CORPORACIÓN", cuya parte dispositiva del mismo es del siguiente teor literal:

"PRIMERO.- Aprobar el siguiente régimen de dedicación, retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación:

2. Cargos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva

Se desempeñarán en régimen de dedicación exclusiva, en régimen de jornada completa, los siguientes cargos de la Corporación, con las retribuciones que si indican:

CARGO	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL (14 PAGAS)
Ninguno	0,00 €

2. Cargos a desempeñar en régimen de dedicación parcial

Se desempeñarán en régimen de dedicación parcial, en el porcentaje que si indica sobre la jornada normal y retribuciones que señalan, los siguientes cargos:

CARGO	%	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL (14 PAGAS)
Concejal/a delegado/la de las Áreas de Servicios Sociales, Sanidad; Igualdad y Medio:	75	18.900,00 €
Concejal/a delegado/la de las Áreas de Cultura; Turismo, Educación y Deportes.	75	18.900,00 €

3. Indemnizaciones a favor de los miembros de la Corporación

3.1. Indemnizaciones por asistencia a sesiones del Pleno, Xunta de Gobierno y Comisión Informativas

Los miembros de la Corporación que no desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Pleno del

Ayuntamiento, Xunta de Gobierno Local, Comisión Especial de Cuentas y Comisiones Informativas Municipales en la siguiente cuantía, tanto si asisten cómo titulares o suplentes debidamente autorizados:

Sesiones del Pleno del Ayuntamiento	Comunes	90,00 € por sesión
	Extraordinarias	90,00 € por sesión
Sesiones de la Xunta de Gobierno Local	Comunes	450,00 € por sesión
	Extraordinarias	450,00 € por sesión
Sesiones de la Comisión Especial de Cuentas	Comunes	90,00 € por sesión
	Extraordinarias	90,00 € por sesión
Sesiones de las Comisiones informativas	Comunes	90,00 € por sesión
	Extraordinarias	90,00 € por sesión

3.2. Otras indemnizaciones por razón del servicio

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos que les ocasione lo desempeño del cargo cuando estos si acrediten de manera efectiva y si refieran a gastos de desplazamiento, estancia, alimentación, matrícula a cursos, congresos, jornadas o seminarios u otros legalmente procedentes, de conformidad y en la cuantía establecida en cada momento en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración del Estado en lo que respecta a los funcionarios del grupo La, y en defecto de esta, de la normativa de la Comunidad Autónoma para el personal a su servicio del mismo grupo de titulación.

Con carácter particular, se establece el siguiente:

- Dieta entera, en los casos con pernocta: ciento ochenta euros (180,00 euros).
- Media dieta, en otro caso: noventa euros (90,00 euros).

4. Revisión anual de las retribuciones e indemnizaciones

La cuantía de las retribuciones fijadas en este acuerdo será revisada para cada ejercicio presupuestario con efectos de 1 de enero, en la forma que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para lo dicho ejercicio. Respeto de las indemnizaciones, serán aplicables las normas estatales y, en su caso, las autonómicas, que lleven a cabo la actualización del importe de estas.

SEGUNDO.- *Los efectos económicos de este acuerdo serán aplicables desde el día de hoy.*

TERCERO.- *Se comuniquen esta Resolución a los Departamentos de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería, a los efectos oportunos, y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento."*

El que si hace público para general conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Pantón, 1 de abril de 2024.- La alcaldesa accidental, Tamara López Rodríguez.

R. 0874

Anuncio

RESOLUCIONES DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PANTÓN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN 2023-2027

Celebradas las elecciones locales el día 26.05.2023 y constituida la Corporación de Pantón el día 17.06.2023, el Alcalde del Ayuntamiento de Pantón dictó las siguientes resoluciones en materia organizativa de las que si dio cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria que tuvo lugar el día 26.06.2023:

"DECRETO NÚM. 2023-0166.

Expediente nº: 762/2023**Asunto:** Nombramiento de tenientes de alcalde.**Procedimiento:** Cargos Públicos (Nombramiento o Cese).

Celebradas las elecciones locales convocadas por el Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, por lo que se convocan elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla para el 28 de mayo de 2023, vista la sesión constitutiva de la Corporación del 17.06.2023, y estando el Ayuntamiento de Pantón en la organización prevista en los artículos 20.1.1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 59.2.1a) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, y 35.2.b) del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.2 de la precitada Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 61.2 de la precitada Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, y 46.1 del precitado Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Designar tenientes de alcalde, que me sustituyan en la totalidad de mis funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento y por el orden que a continuación se señala, a los/a las concejales/las que asimismo se indican:

1º.- Doña Tamara López Rodríguez.

2º.- Don Manuel López Rodríguez.

3º.- Doña María Cristina Dominguez Vázquez.

SEGUNDO.- Notificarles personalmente esta resolución de nombramiento a los/a las designados/las, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitirla al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para su publicación en él e igualmente publicar la resolución en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma.

TERCERO.- Darle cuenta al Pleno del ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que realice.

Lo manda y lo firma el alcalde, José Luis Álvarez Blanco, en Pantón, a diecinueve de junio de dos mil veintitrés. Doy fe, el secretario."

"**DECRETO NÚM. 2023-0167.**

Expediente nº: 763/2023**Asunto:** Delegaciones genéricas de atribuciones y especiales de dirección y gestión.**Procedimiento:** Delegaciones y Avogacións de Competencias.

Celebradas las elecciones locales convocadas por el Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, por lo que se convocan elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla para el 28 de mayo de 2023, vista la sesión constitutiva de la Corporación del 17.06.2023 y considerando la necesidad de delegar el ejercicio de determinadas atribuciones para un mejor organización de los servicios del Ayuntamiento de Pantón, esta Alcaldía en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 61.2 y 3 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, y de conformidad con los artículos 43, 44 y 45 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Delegar, de forma genérica, la facultad de dirigir los servicios correspondientes a las siguientes áreas o materias, en los tenientes de alcalde que en cada caso se indica:

- Área de Servicios Sociales, Sanidad; Igualdad y Medio: D^a. Tamara López Rodríguez.
- Área de Cultura; Turismo, Educación y Deportes: D^a. María Cristina Domínguez Vázquez.
- Área de Obras, Urbanismo y Parques y Jardines: D. Manuel López Rodríguez.

Quieta en manos de la Alcaldía o de la Xunta de Gobierno Local, según corresponda, la facultad de gestionar los referidos servicios (con la excepción de los que sean objeto de delegación especial), así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO.- Delegar, de forma especial, la dirección interna y la gestión de los siguientes servicios en los concejales que a continuación se indican:

- Viticultura y desarrollo agrario: D. José Vázquez Presas.
- Medio Rural y Tráfico: D. José Cesáreo Rodríguez Salgueiro .

Estas delegaciones especiales se desarrollarán bajo la supervisión del miembro de la Xunta de Gobierno Local que ostente la delegación genérica para el área que corresponda (art. 43.4 del ROF) y no comprenderá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros (art. 43.5 ROF), que quedan en manos de la Alcaldía o de la Xunta de Gobierno Local, según corresponda.

TERCERO.- Notificar personalmente a presente resolución a los/a las designados/las, que si considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento a el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* para su publicación en el mismo, igualmente publicar a presente Resolución en el *tablero de anuncios del ayuntamiento*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la misma.

Lo manda y lo firma el alcalde, José Luis Álvarez Blanco, en Pantón, a diecinueve de junio de dos mil veintitrés. Doy fe, el secretario."

El que si hace público para general conocimiento.

Pantón, 1 de abril de 2024.- La Alcaldesa Accital, Tamara López Rodríguez

R. 0875

VIVEIRO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Viveiro el día 12 de diciembre de 2022, por las que si inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentran dos plazas de "ARQUITECTO/A TÉCNICO".

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre),

cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con lo proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de “ARQUITECTO/A TÉCNICO” funcionario de carrera.

Vista la publicación de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 23 de noviembre de 2023.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía relativa al nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de “ARQUITECTO/A TÉCNICO” funcionario de carrera en fecha 22 de marzo de 2024.

Vista la base general 11, que señala “(...) **11. PRUEBA DE GALLEGO.**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

Se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica.

Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

Para los grupos La y C: *Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido en las bases específicas, propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título exigido en las bases específicas o equivalente homologado, según lo establecido en las presentes bases de conformidad con la normativa de aplicación...*

Vista la base general 11.1; 11.2 y 11.3, que señala “(...) **11.1. Citación.**

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Viveiro se citará a los miembros del Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) indicando la fecha, lugar y hora para la realización de la prueba de gallego, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 hora.

11.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, en los que si determinarán las medidas a adoptar.

11.3. Identificación.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo...

Vista la base general 11.6 y 11.7, que señala “(...) **11.6. Criterios de corrección.**

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización, en las pruebas en las que proceda por su naturaleza.

11.7. Publicación y alegato.

Los resultados se harán públicos en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de (2) dos días hábiles desde la celebración de la prueba.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de (3) tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones.

De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite...

Vista la base general 12, que señala “(...)12. **BAREMOS DE MÉRITOS**

Realizada la prueba de gallego , el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego ...”

RESUELVO

PRIMERO.-CITAR a los miembros del Tribunal y A Los **ASPIRANTES ADMITIDOS NO EXENTOS DE La PRUEBA DE GALLEGO** para que comparezcan en lo salon de Plenos del Ayuntamiento de Vivero el **LUNES DILA 08 DE ABRIL DE 2024, A Las 08:30 HORAS**, a los efectos de realizar la **PRUEBA DE GALLEGO**.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Lo mando y lo firmo en Vivero, a la 26 de marzo de 2024 La Alcaldesa, D^a.María Loureiro García.

R. 0863

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Vivero el día 12 de diciembre de 2022, por las que si inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en lo Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 dilas hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentra una plaza de “**VIGILANTE DE URBANISMO**”.

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con lo proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “**VIGILANTE DE URBANISMO**” funcionario de carrera.

Vista la publicación de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 27 de febrero de 2024.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía relativa al nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de “VIGILANTE DE URBANISMO” funcionario de carrera en fecha 25 de marzo de 2024.

Vista la base general 11, que señala “(...) **11. PRUEBA DE GALLEGO.**

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

Se realizará una prueba de gallego , excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica.

Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

Para los grupos La y C: *Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario , un texto de castellano a gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido en las bases específicas, propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título exigido en las bases específicas o equivalente homologado, según lo establecido en las presentes bases de conformidad con la normativa de aplicación...*”

Vista la base general 11.1; 11.2 y 11.3, que señala “(...) **11.1. Citación.**

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vivero se citará a los miembros del Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) indicando la fecha, lugar y hora para la realización de la prueba de gallego , publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 hora.

11.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, en los que si determinarán las medidas a adoptar.

11.3. Identificación.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo...”

Vista la base general 11.6 y 11.7, que señala “(...) **11.6. Criterios de corrección.**

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización, en las pruebas en las que proceda por su naturaleza.

11.7. Publicación y alegato.

Los resultados se harán públicos en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de (2) dos días hábiles desde la celebración de la prueba.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de (3) tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones.

De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite...”

Vista la base general 12, que señala “(...) **12. BAREMOS DE MÉRITOS**

Realizada la prueba de gallego , el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego ...”

RESUELVO

PRIMERO.-CITAR a los miembros del Tribunal y A Los **ASPIRANTES ADMITIDOS NO EXENTOS DE La PRUEBA DE GALLEGO** para que comparezcan en lo salon de Plenos del Ayuntamiento de Vivero el **LUNES DILA 08 DE ABRIL DE 2024, A Las 08:30 HORAS**, a los efectos de realizar la **PRUEBA DE GALLEGO**.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Lo mando y lo firmo en Vivero, a la 26 de marzo de 2024, La Alcaldesa, D^a.María Loureiro García.

R. 0864

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA