



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECAUDACIÓN Y HACIENDA. SERVICIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIODICO.

De conformidad con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de los ingresos públicos y ayuntamientos que se citan:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
A Pontenova	1.º-trimestre-2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
SAVIÑAO Lo	1.º-semester-2024	Tasa por la recogida de basura.
SAMOS	1.º-semester-2024	Tasa por la recogida de basura.

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional segundo el dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de éstas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE UN MES, a contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo esto, en virtud con el establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

Lugo, 12 de junio de 2024.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 15-03-2024, La DIPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con el establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario de Tasas y Precios, relacionados abajo, empezará a contar el día 28 de junio hasta 28 de agosto de 2024, ambos días incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos :

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
A Pontenova	1.º-trimestre-2024	Tasa de agua, basura, alcantarillas y Canon agua Xunta de Galicia.
SAVIÑAO Lo	1.º-semester-2024	Tasa por la recogida de basura.
SAMOS	1.º-semester-2024	Tasa por la recogida de basura.

El ingreso de las deudas se realizará en cualesquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lana Caja" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. a. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., en días laborables, de lunes a

viernes, de 08:30 a 14:00 h, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el pago. El ingreso podrá realizarse por cualesquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es lo que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualesquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir el impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, o bien entregarlo en cualquiera de las entidades citadas, cuando la domiciliación se refiera a una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constricción y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los intereses de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre, general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

El impago del Canon del agua y del Coeficiente de Vertido, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua y del Coeficiente de Vertido podrá ser objeto de reclamación económico administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

Lugo, 12 de junio de 2024.- El PRESIDENTE, P. D. Decreto de fecha 15-03-2024, La DIPUTADA PROVINCIAL, M^a del Carmen López Moreno.

R. 1751

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, de 11 de junio de 2024, los siguientes padrones correspondientes al tercer trimestre de 2023:

- ◆ Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua, en el que se incluye el canon de agua y tasa de vertido y derecho de acometida.
- ◆ Padrón de la tasa por recogida de basura

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, El Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y las ordenanzas reguladoras correspondientes, se exponen al público por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, a efectos de examen y reclamaciones. Fijara el período de cobro en voluntaria desde el 10 de julio de 2024 hasta el 10 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante al agua, basura y derecho de acometida, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Y en cuanto al canon del agua y tasa de vertido, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia

Recurso; Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de abastecimiento de agua y recogida de basura podrá interponerse recurso de reposición. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones ante el Alcalde.

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 establezcan en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon del agua y tasa de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

Alfoz, 12 de junio de 2024.- La alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1740

BURELA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 992/2024 RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE BIEN MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA.

El Pleno de la Corporación, en Sesión Común celebrada el día 06 de junio de 2024, acordó incoar expediente de rectificación anual del Inventario General de Bien y Derechos de la Corporación y abrir un período de información pública por un plazo de dos (2) mes, con el fin de que sean presentadas alegatos al expediente, de acuerdo con el previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre .

El que si somete la información pública con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias , en el plazo de dos (2) meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, que serán resueltas por la Corporación..

Burela, 12 de junio de 2024.- Alcaldesa, Maria del Carmen López Moreno.

R. 1741

BURELA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE 838/2024 DE La ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión común celebrada el día 06 de junio de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza municipal de Administración Electrónica.

El expediente estará expuesto al público, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, y segundo el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Burela, 11 de junio de 2024.- Alcaldesa, Maria del Carmen López Moreno.

R. 1742

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN PUNTUAL DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ (11.ª modificación) . Expte. 319/20244.

El Pleno del Ayuntamiento de Guitiriz en la sesión común celebrada el día 30/05/2024 acordó aprobar definitivamente el expediente de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente del Ayuntamiento de Guitiriz, en lo relativo exclusivamente al siguiente:

<<Modificación RPT ficha28:

Ficha RPT Nº28: Trabajadora social SAF. Código 40 y 75

FICHA Nº 28. Puesto de trabajo: Trabajador/la Social SAF (código 40 y 75)

- *Características esenciales: Personal laboral hizo de la Corporación Municipal.*
- *Grupo (Equivalencia): A2*
- *Formación específica: Sí*
- *Forma de provisión: Concurso-oposición/Oposición Libre*
- *Nº de puestos: 1*
- *Vacantes: 0*
- *Retribuciones integras anuales: 27383,47 (actualizado 2024, sin trienios)*
- *Adscripción: Sección de Servicios Sociales, Servicio de Ayuda en el Hogar (SAF) (Responsable de Servicio).*
- *Principales funciones del puesto:*

Generales:

-Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los asuntos que si encomienden sean despachados con regularidad y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.

-Apoyar y colaborar con los restantes servicios municipales en la redacción de documentos que por sus conocimientos y competencias se le requiera.

-Tramitación electrónica de expedientes de acuerdo con los procedimientos telemáticos que si vayan instaurando, solicitando en su caso, apoyo, auxilio y colaboración de otras Administraciones Públicas.

- Atención al público directamente o por teléfono todos los días semana, salvo que sea autorizado por la alcaldía o tenencia de alcaldía un número menor de días de atención al público.

-Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.

-Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas del puesto:

-Funciones genéricas propias de la titulación de Trabajador Social.

-Colaboración y apoyo en las actividades, programas y planes de actuación municipal de las distintas Unidades de Servicios Sociales, de acuerdo con las instrucciones del Responsable del Servicio.

-Dirección y gestión del servicio de ayuda en el hogar de acuerdo con la normativa autonómica y las ordenanzas municipales que regulan la materia.

- Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servicios sociales, tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones en la materia.

-Informar, asesorar y orientar a las personas, familias y colectivos sobre los derechos, obligaciones y recursos en materia de servicios sociales.

- Redacción de memorias, presupuestos y demás documentos técnicos necesarios para la solicitud o justificación de subvenciones de otras administraciones o entes públicos o privados.

Atención al teléfono de incidencias del SAF todos los días de la semana>>

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en lo BOP

El que si publica a los efectos oportunos

Guitiriz, 11 de junio de 2024.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1743

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***REGLAMENTO DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS****ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I.- DE LAS HONRAS Y DISTINCIONES****CAPITULO I.- OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE HONRAS****CAPITULO II.- DEFINICIÓN DE Las DISTINCIONES****CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO PARA La CONCESIÓN DE Las HONRAS Y DISTINCIONES****TÍTULO II.- DE La SIMBOLOGÍA CORPORATIVA****TÍTULO III.- DEL/DE La CRONISTA OFICIAL DE La CIUDAD****TÍTULO IV.- DE La DENOMINACIÓN DE CALLES, EDIFICIOS PÚBLICOS Y MONUMENTOS****TÍTULO V.- DE La MENCIÓN HONORÍFICA ESPECIAL Y OTROS RECONOCIMIENTOS****TÍTULO VI.- DEL REGISTRO DE HONRAS Y DISTINCIONES****DISPOSICIONES ADICIONALES****PRIMERA.** Incorporación al Registro de Honras y Distinciones**SEGUNDA.** Consideración de altos cargos de la Administración**DISPOSICIÓN FINAL****ÚNICA.** Entrada en vigor**REGLAMENTO DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el artículo 140 de la Constitución española de 1978, se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración correspondiente a los respectivos ayuntamientos.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula, en lo su título VI, la iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

La regulación contenida en el título VI de esta ley es de aplicación a las entidades locales, esto significa que, desde su entrada en vigor, resultan de aplicación los principios de buena regulación descritos en el artículo 129: principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Este texto normativo pretende responder a objetivos de interés general claramente identificados para regular únicamente las medidas adecuadas e imprescindibles para conseguirlos.

La adecuación a los principios de necesidad y eficacia se explica por lo objeto que persigue esta disposición, que es contar con un texto normativo que si adapte a las necesidades actuales, de acuerdo con la realidad política, social y cultural existente en nuestra sociedad.

En relación con lo principio de proporcionalidad, esta disposición contiene una regulación imprescindible sin que si apliquen medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a las personas destinatarias.

El reglamento se adecua al principio de seguridad jurídica porque regula por primera vez el régimen jurídico del o de la cronista de la ciudad o la creación de un Registro de Honras y Distinciones que hasta ahora no tenían una regulación concreta y precisa. ES oportuno destacar que guarda coherencia con lo resto del ordenamiento jurídico, y contribuye a generar un marco normativo estable, integrado y claro.

El principio de eficiencia se manifiesta en el hecho de que no impone cargas administrativas, y la adecuación al principio de transparencia parte de la clara definición de los objetivos de la norma así como el cumplimiento de los trámites establecidos en el procedimiento a tal fin.

En el ámbito de la Administración local, el artículo 128 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que el ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde a los órganos de gobierno local, de acuerdo con el previsto en la Constitución, los estatutos de autonomía y en la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos del 186 al 190, a regular las honras y distinciones de las entidades locales. Así, en el artículo 189 se señala que las corporaciones locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, el fin de premiar especiales méritos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos e hijas predilectos/las y adoptivos/las y de personal honorario de la corporación, teniendo en cuenta de los méritos, calidades y circunstancias singulares que en las personas galardonadas concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que si instruirá al efecto.

En la actualidad, no existe normativa en materia de concesión de honras y distinciones del Ayuntamiento de Monforte de Lemos por lo que es preciso contar con una norma que regule la materia, garantizando uno cauce administrativo que permita que los actos dictados a su amparo estén debidamente motivados y que, en definitiva, procurando que la concesión de honras acumule un prestigio social de las distinciones concedidas que son recibidas por sus ilustres personas nominadas y por lo conjunto de la sociedad cómo verdaderos reconocimientos generadores de alta honra para las personas destinatarias y para lo propi Ayuntamiento, que las concede.

TÍTULO PRIMERO

DE Las HONRAS Y DISTICTIONS

CAPÍTULO I

OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE HONRAS

Artículo 1. Con el fin de reconocer especiales méritos, servicios extraordinarios, trabajos valiosos en cualesquiera de los aspectos cultural, científico, artístico, deportivo, económico, profesional, social, político o aportaciones singulares prestadas a la ciudad, el Ayuntamiento podrá conferir algunas de las recompensas honoríficas que a continuación si indican:

- Nombramiento de hijo predilecto o adoptivo, o hija predilecta o adoptiva.
- Medalla de la Ciudad en su categoría de oro y plata
- Llave de la Ciudad.
- Medalla de Gratitude de Monforte de Lemos.
- Nombramiento de ciudadano honorario o ciudadana honoraria.

Estas honras y distinciones podrán ser concedidas también cómo póstumo homenaje, tras el fallecimiento de personalidades en las que concurrieran los méritos citados.

Artículo 2. No podrá concederse ninguna honra o distinción a las personas que ostenten altos cargos de cualesquier administración respecto a cal el Ayuntamiento tenga relación por las diferentes funciones o servicios, mientras si mantenga esta circunstancia.

Artículo 3. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

El reconocimiento concedido de la derecho, a quién se le concede, sea persona individual o colectivo, a utilizarlo y reproducirlo en comunicaciones, membretes, papelería y cualquier otro soporte físico o digital.

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN DE Las HONRAS Y DISTINCIONES

HIJO/A ADOPTIVO/La Y PREDILECTO/La

Artículo 4. El nombramiento de hijo predilecto o hija predilecta solo podrá recaer en personas que nacieran en la ciudad de Monforte de Lemos.

El nombramiento de hijo adoptivo o hija adoptiva podrá conferirse a las personas que nacieran fuera del municipio de Monforte de Lemos.

Artículo 5. Los nombramientos de hijo predilecto o hija predilecta e hijo adoptivo o hija adoptiva, por la gran honra que los mismos suponen, se concederán cuándo haya motivos suficientes.

MEDALLA DE La CIUDAD

Artículo 6. La Medalla de la Ciudad tendrá tres categorías: medalla de oro, plata y bronce, según la importancia de los hechos que trate de reconocer y según la historia y la tradición de las instituciones galardonadas.

Esta condecoración tiene por objeto recompensar los méritos que si contrajeron por trabajos en favor de la ciudad que contribuyeran a su progreso y desarrollo, directa o indirectamente.

Artículo 7. La Medalla de la Ciudad podrá concederse a título individual por concurrir calidades personales, políticas, profesionales, culturales, artísticas, deportivas o sociales de significación relevante; o a entidades, instituciones o colectivos que lleven a cabo una labor destacada en determinadas actividades profesionales, laborales, culturales, artísticas o sociales para el municipio de Monforte de Lemos.

Esta medalla da derecho a la persona a quién se le concede a usarla en cualesquier acto público y si fuera alguna entidad o corporación a colocarla en su bandera, estandarte o insignia.

Artículo 8. La Medalla de la Ciudad presentará las siguientes características:

La medalla en todas sus clases tendrá la forma del Escudo de Monforte de Lemos por la faz y lisa por el envés para grabar texto.

LLAVE DE La CIUDAD

Artículo 9. La distinción consistente en la entrega de la Llave de la Ciudad supone y representa a particular consideración que la ciudad concede a quién las otorga, sin que iso suponga derecho especial alguno.

MEDALLA DE GRATITUD

Artículo 10. La Medalla de Gratitud de Monforte de Lemos tiene cómo único fin dejar constancia pública del agradecimiento de la ciudad a cantas autoridades, organismos y corporación públicas o privadas y personas particulares que, con motivo de calamidades públicas sufridas por la misma, hicieron en beneficio de Monforte de Lemos y su ciudadanía esfuerzos y sacrificios que les hagan dignos del dicho reconocimiento.

Tales hechos o aportaciones pueden concretarse en los siguientes casos:

- a) Distinguirse de manera relevante en el salvamento de las personas o bien de interés público.
- b) Que en los días de mayor necesidad prestaran voluntaria y desinteresada cooperación a los servicios públicos.
- c) Que con su iniciativa y esfuerzo personal contribuyeran a prestar ayuda para remediar o reparar las circunstancias de la catástrofe.
- d) Que tuvieran un papel relevante en la normalización de los servicios y reparación de los daños sufridos.

La Medalla de la gratitud será de una sola clase, en plata de ley con baño de oro y tendrá la forma del Escudo de Monforte de Lemos por la faz y el reverso se conservará liso para poder grabar el nombre de la persona física o jurídica galardonada y la fecha de la concesión.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA La CONCESIÓN DE Las HONRAS Y DISTINCIONES

Artículo 11. Para la concesión de cualesquiera de las honras y distinciones que son objeto de este reglamento será indispensable la incoación del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejan o justifican su otorgamiento.

Artículo 12. El expediente podrá iniciarse por un moción de la Alcaldía-Presidencia o concejalía en quien delegue, la propuesta de la mayoría absoluta de los/las miembros de la corporación, la propuesta de los grupos políticos a través de las portavocías, siempre que representen un tercio, o también por solicitud razonada de entidades, centros de carácter oficial, instituciones, sociedades o fundaciones o asociaciones ciudadanas debidamente constituidas.

Para el caso de iniciativas ciudadanas, se necesitará que sean suscritas por lo menos por 500 solicitudes como mínimo.

Artículo 13. Toda propuesta habrá de fundamentarse en hechos concretos que justifiquen méritos proporcionados a la importancia de la distinción en lo campo de que si trate.

Artículo 14. Por decreto de Alcaldía se dispondrá que la instrucción del mismo corresponderá la un concejal o concejala que designe la Alcaldía, quien practicará todas las informaciones, pruebas y diligencias que estime convenientes para aquilatar los méritos de la persona o entidad propuesta, debiendo constar fidedignamente los servicios, hechos o actuaciones que motiven la concesión de las distinciones de que si trate.

Artículo 15. Ultimado el expediente, el instructor o la instructora del mismo formulará su propuesta, y, a través de la Unidad municipal competente, se elevará a la Comisión Informativa, salvo los supuestos de urgencia, a cal, previo dictamen, propondrá la concesión o denegación de la distinción de que si trate al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 16. La concesión de cada una de las distinciones será comunicada oficialmente a las personas o entidades galardonadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 17. Los correspondientes nombramientos y distinciones serán entregados o impuestos por el Alcalde o la Alcaldesa en un acto solemne en el salón de sesiones de la corporación. Asistirá el Pleno del Ayuntamiento y, cuando la trascendencia del galardón lo requiera, las autoridades y representaciones que si estimen pertinentes. Excepcionalmente se podrá celebrar en otro lugar que si considere adecuado y respete la solemnidad del acto.

Con lo distintivo, se entregará a la persona reconocida un diploma acreditativo de la honra otorgada, con un extracto del acuerdo adoptado al respecto.

Cuando si trate de la concesión de una distinción de carácter colectivo se podrá imponer a la bandera o estandarte que simbolice.

Artículo 18. Si cualesquiera propuesta de concesión de distinción no ser resuelta por el Ayuntamiento dentro del plazo de tres meses desde que fue incoado el expediente, se entenderá que la corporación desistió de eso y, en todo caso, habrá de incoarse nuevo expediente, si se estima oportuno.

Artículo 19. Las honras y distinciones podrán ser revocados si las personas titulares realizaran actos o manifestación contrarias a los motivos que justificaron su concesión o que de existir al tiempo del otorgamiento, no lo hubieran permitido.

La revocación será acordada por el mismo órgano que la otorgó, previa tramitación del correspondiente expediente y audiencia de la persona interesada.

TÍTULO II

DE La SIMBOLOGÍA CORPORATIVA

Artículo 20. El Ayuntamiento de Monforte de Lemos es la institución representativa del territorio que abarca su término municipal, de su historia, de sus tradiciones, costumbres y valores, que dispone de una simbología propia, cuyas señales se identifican y se definen de manera singular y única. Dicta simbología corporativa, esencialmente en la actualidad, está conformada por:

ESCUDO HERÁLDICO

Artículo 21. El escudo heráldico del Ayuntamiento de Monforte de Lemos fue diseñado la propuesta de don Eduardo Pardo de GuevaraValdés, Presidente de la Comisión de Heráldica de la Xunta de Galicia, el 2 de septiembre de 2001, y fue aprobado, inicialmente, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con fecha 5 de noviembre de 2001. El día 7 de abril de 2002 a Comisión de Heráldica de la Xunta de Galicia acordó informarlo favorablemente y el Consello da Xunta de Galicia, por Decreto 166/2002, de 15 de abril, procedió a su aprobación, siendo publicado en el DOGA nº 93, de 15 de mayo de 2002 (pág. 7098 y 7099). Posteriormente, con fecha 29 de junio de 2002, el Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos procedió su aprobación definitiva.

1.- El Escudo constituye el símbolo identificativo por excelencia del Ayuntamiento y, por eslabón debe figurar de forma preeminente en todo tipo de soporte informativo de la institución, sea material, digital o cualquier otro análogo.

2.- Cómo desarrollo de este Reglamento, el Ayuntamiento podrá elaborar un Libro de Estilo en el que de forma detallada si describa el diseño y las características de cada uno de los soportes informativos, así como el procedimiento para su utilización, tanto por los servicios del Ayuntamiento cómo por cualquier otro ciudadano.

Artículo 22. El Serlo oficial es el símbolo corporativo que autentifica todo documento. Su icono se representa mediante ser lo de estampación la un color, circular, de 3 centímetros de diámetro, en cuyo centro insértase el escudo heráldico con la leyenda de Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Cualesquier órgano dependiente del Ayuntamiento previa autorización de la Alcaldía, podrá disponer de imagen identificativa complementaria a la del Ayuntamiento.

MEDALLA DE La ALCALDÍA.

Artículo 23. La Alcaldía del Ayuntamiento de Monforte de Lemos ostentará cómo atributo de representación una medalla específica. Será de plata de ley con baño de oro, en forma de óvalo ensanchado, en sentido perpendicular de 5 cm de alto y 4,5 cm de ancho; en el que figurará en lo centro del anverso, en relieve y con incrustaciones de esmalte, el campo del escudo heráldico del Ayuntamiento en medidas de 4 cm de alto por 2,5 cm de ancho, orlando el timbre con la corona real y al pie con caracteres en relieve la inscripción: Alcalde o Alcaldesa. En el reverso, sobre fondo azul tendrá una leyenda en dorado: Excelentísimo Ayuntamiento de Monforte de Lemos. El cordón de la Medalla tendrá los colores de la bandera gallega, blanco y azul.

1.- La imposición de la Medalla se realizará en el solemne acto de constitución de la Corporación Municipal, una vez proclamado Alcalde o Alcaldesa, correspondiéndole esa honra a la persona que presida la mesa de edad.

2.- La Medalla de Alcalde o Alcaldesa únicamente la ostentará el titular de la misma, mientras ocupe dicho cargo. El Alcalde o Alcaldesa podrá utilizarla tanto en la Casa del Ayuntamiento cómo en cualquier otro lugar coincidiendo con la celebración de actos institucionales, o solemnes, o cualesquiera otras situaciones o acontecimientos oficiales que así lo estime oportuno en virtud de la representación que ostenta.

3.- Como acompañamiento de la Medalla, el Alcalde o Alcaldesa, podrá portar, según los casos, otros atributos y menciones honoríficas que establezca el Ayuntamiento, cómo el bastón de mando o insignia en categoría de oro.

4.- De la Medalla de Alcalde o Alcaldesa se realizará una copia idéntica, incluyendo en el reverso el tratamiento, nombre y fecha de la toma de posesión del titular, a quién se le donará con carácter privativo en conmemoración del acceso al cargo.

5.- Tras el cese cómo Alcalde o Alcaldesa podrá seguir utilizando la Medalla a título individual, pero sin que lo eres prejuzgue representación alguna. Esta donación lleva implícita la entrega de un diploma o pergamino con el texto alusivo al cargo desempeñado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y la fecha de entrega.

MEDALLA DE CONCEJAL O CONCEJALA.

Artículo 24. Los/las Concejales y Concejalas, por su parte, ostentarán cómo atributo de la representación de su cargo una Medalla específica. Será idéntica a la del Alcalde o Alcaldesa, pero en el anverso, orlando el pie con la inscripción de Concejal o Concejala.

1.- La imposición se realizará tras haber jurado o prometido su cargo cómo Concejal o Concejala en el acto solemne de constitución de la Corporación Municipal, correspondiendo dicha honra al recién elegido Alcalde o Alcaldesa.

2.- La Medalla únicamente la ostentará el titular de la misma, mientras ocupe dicho cargo, pudiendo utilizarla coincidiendo con la celebración de actos institucionales, solemnes o cualesquiera otras ocasiones y acontecimientos oficiales y así si consideren en virtud de la representación que ostentan.

3.- Como acompañamiento de la Medalla, el Concejal o Concejala podrá portar, según los casos, otras menciones honoríficas que establezca el Ayuntamiento, cómo Insignia en categoría de oro.

4.- De la Medalla del Concejal o Concejala, se realizará una copia idéntica incluyendo en el reverso el tratamiento, nombre y fecha de la toma de posesión del titular, a quién se le donará con carácter privativo en conmemoración de su acceso al cargo.

5.- Tras el suyo cese cómo Concejal o Concejala, podrá seguir utilizando la Medalla a título individual, pero sin que lo eres prejuzgue representación alguna. Esta donación lleva implícita la entrega de un diploma o pergamino con el texto alusivo al cargo desempeñado en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos y la fecha de entrega.

6.- La Medalla oficial de Alcalde o Alcaldesa y de Concejal o Concejala permanecerá en las dependencias municipales, entregándole copia a cada uno al comienzo de cada uno de los mandatos, en la que si inscribirá la fecha de la toma de posesión. Al mismo tiempo, también permanecerán en las dependencias municipales el Bastón de Mando y el Libro de Honra del Ayuntamiento.

BASTÓN DE MANDO.

Artículo 25. El bastón que tradicionalmente, portan en la mano los Alcaldes o Alcaldesas con motivo de procesiones, desfiles u otros actos oficiales, independientemente del modelo que pueda existir en cada momento, deberá tener en la empuñadura una pieza metálica en la que, en la parte superior, reproduzca el escudo oficial del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.

Este símbolo, al igual que sucede con la Medalla de Alcalde o Alcaldesa, se entregará durante el acto de constitución de la Corporación Municipal, luego de la proclamación cómo Alcalde o Alcaldesa, corriendo igualmente a cargo del presidente de la mesa de edad efectuar su entrega. En el supuesto de que lo/a Presidente/la de la Mesa de edad sea lo/a mismo/a que el Concejal/a que es elegido/a Alcalde/Alcaldesa, el bastón le será entregado lo pones/a secretario/la de la mesa de edad.

INSIGNIA.

Artículo 26. La insignia del Ayuntamiento de Monforte de Lemos será la reproducción en miniatura del escudo oficial que figura en la medalla y del mismo material que esta.

TÍTULO III

DEL/DE La CRONISTA OFICIAL DE La CIUDAD

Artículo 27. El nombramiento de cronista oficial de la ciudad de Monforte de Lemos recaerá sobre personas físicas que si distinguieron en lo su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con el municipio.

Artículo 28. El carácter de esta figura será honorífico, sin contraprestación económica alguna, gratuito y vitalicio, y sus funciones tendrán carácter consultivo. Únicamente será resarcido por los gastos de desplazamiento o dietas, debidamente justificadas, lo pones desempeño efectivo de la labor desarrollada.

No obstante el carácter vitalicio del título, la persona nominada cronista oficial podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o de enfermedad que le incapacite para el ejercicio del mismo, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento. En los dos últimos supuestos, la revocación se tendrá que adoptar mediante tramitación del expediente que si instruirá con las mismas características y garantías que las de su otorgamiento.

Artículo 29. La incoación del expediente para el nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad se realizará previa la tramitación de un expediente, iniciado por providencia de la Alcaldía-Presidencia o concejalía en quien delegue. Se acompañará, la dicha propuesta de iniciación, una memoria en la que si especifiquen los méritos que concurren en la persona propuesta, junto con las recensiones biográficas y, si las tuviera, bibliográficas.

Iniciado el expediente, se procederá a la instrucción del mismo, dirigida a la acreditación y valoración de los méritos de la persona propuesta, pudiendo solicitar cuantos informes, no vinculantes, se consideren oportunos a entidades, asociaciones o colectivos, siempre que estén arraigados en el municipio. El expediente será informado por los servicios competentes en materia de cultura si fuera requerido por la Alcaldía.

Tras la instrucción del expediente y con carácter previo a la resolución, se dará audiencia del expediente a la persona propuesta a fin de que manifieste su conformidad expresa con la concesión del título.

El título de cronista lo concederá el Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa, y se procederá la entrega del pergamino de su nombramiento, en acto solemne de honras y distinciones que si celebre con posterioridad a la fecha de su nombramiento.

Artículo 30. El título de cronista otorga los siguientes derechos:

1. Recibir del Ayuntamiento un pergamino oficial del nombramiento y distintivo del título.
2. Asistir a los actos públicos que tengan interese para sus funciones y que sean organizados por el Ayuntamiento.
3. Acceder a los fondos del archivo y de las bibliotecas y hemerotecas municipales para su consulta y estudio, facilitando los medios materiales y técnicos necesarios. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los tenérmelos que disponga la legislación vigente en la materia.
4. Recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento desde el momento de su nombramiento.

Artículo 31. Lo o la cronista oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

- Redactar una memoria anual que si denominará "Crónica de la ciudad de Monforte de Lemos", en la que si recojan los principales acontecimientos sociales, mejoras de la ciudad, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la ciudad, acaecidos durante el año.
- Asistir a los actos públicos que tengan interese para sus funciones y que sean organizados por el Ayuntamiento.
- Emitir informes, cuando sea requerido para iso por el Ayuntamiento, en aquellas materias en que si juzgue conveniente, realizadas dentro del ámbito cultural del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.
- Proponer al Ayuntamiento de Monforte de Lemos cantas actuaciones considere procedentes, relacionadas con el ámbito de sus funciones.

TÍTULO IV

DE LA DENOMINACIÓN DE CALLES, EDIFICIOS PÚBLICOS Y MONUMENTOS

Artículo 32. I. Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, edificios y monumentos, el nombre de personas y entidades que, a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividad especiales realizados a favor de Monforte de Lemos, o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, entre otros.

2. Se tendrá en cuenta en la dedicación de calles y edificios la prohibición establecida en el Artículo 2.

3. La denominación se otorgará por lo Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa competente, con base en los informes y justificaciones que obren en lo expediente. Para la aprobación, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente integran el Pleno.

4. En lo acuerdo de otorgamiento, cuando si trate de denominaciones con el nombre de una personalidad viva, se facultará al Ilustrísimo/a Señor/a Alcalde/sana para fijar la fecha en la que, en acto público, el distinguido procederá a descubrir la placa de la honra concedida.

TÍTULO V

DE La MENCIÓN HONORÍFICA ESPECIAL Y OTROS RECONOCIMIENTOS

Artículo 33. 1. El Ayuntamiento de Monforte de Lemos, podrá conceder Mención Honorífica Especial a aquellos vecinos/las que por sus calidades, méritos o aptitudes, relacionadas con lo acontecer diario de la Ciudad o con especiales circunstancias de su propio vida, se hagan acreedores de la misma.

2. La mención se hará pública en sesión plenaria, en el momento de su apertura, con exposición de motivos por el Alcalde/Alcaldesa, reflejándose en el acta de la sesión y dándose traslado de la misma al interesado/la o a sus familiares más directos.

3. El procedimiento para su concesión será el regulado en el Capítulo III del Título I del presente Reglamento.

Artículo 34. La concesión de placas, diplomas, inscripciones y otro tipo de regalos institucionales, con carácter honorífico, de reconocimiento o de agradecimiento, será competencia del Alcalde o Alcaldesa.

TÍTULO VI

DEL REGISTRO DE HONRAS Y DISTINCIONES

Artículo 35. Se crea un Registro Municipal de Honras y Distinciones del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, adscrito a la Secretaría General, en el que si consignarán los méritos de las personas que reciban las medallas y nombramientos. Este registro tiene naturaleza administrativa y se regirá por las disposiciones de este capítulo.

Artículo 36. Se inscribirán los acuerdos de concesión y los acuerdos de revocación.

Artículo 37. Las inscripciones en lo registro se practicarán siempre de oficio.

Artículo 38. Un extracto de los acuerdos de la corporación otorgando cualesquiera de las honras y distinciones que si regulan en este reglamento deberá inscribirse en un registro interoperable, que estará a cargo de la persona que ostente la titularidad de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 39. El Registro Municipal de Honras y Distinciones es público. La consulta de sus asentamientos se realizará de conformidad con el dispuesto al efecto por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 40. Se podrán expedir certificaciones de los asentamientos del Registro Municipal de Honras y Distinciones la instancia de la ciudadanía.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Incorporación al Registro de Honras y Distinciones.

Una vez creado el Registro de Honras y Distinciones de conformidad con el previsto en el Título VI de la presente norma, deberán incorporarse al dicho registro las honras y distinciones que si concedieron por el Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con anterioridad a su creación.

SEGUNDA. Consideración de altos cargos de la Administración.

A los efectos previstos en el Artículo 2 del presente Reglamento, la consideración de alto cargo será a que si recoja en las normas estatales o autonómicas sobre la materia, que en ningún caso afectarán a la Jefatura del Estado o a aquellas otras instituciones que no ostenten tal condición en su normativa reguladora.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. Entrada en vigor.

Este Reglamento de Honras y Distinciones entrará en vigor, de conformidad con el Artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al día siguiente de publicarla íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Monforte de Lemos, 12 de junio de 2024.- La 1.ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN (1) INGENIERO/A AGRÍCOLA/FORESTAL O EQUIVALENTE A CONTRATAR PONERLO AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA AI AMPARO DEL PROGRAMA "REFUERZO DEL EMPLEO 2023" DE La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

Nº PUESTOS: 1

CARÁCTER DE Los CONTRATOS: Laboral temporal, en la modalidad de circunstancias de la producción.

DURACIÓN: 3 MESES.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en lo Registro General del Ayuntamiento de Navia de Suarna o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentarse la solicitud en registro distinto al del Ayuntamiento de Navia de Suarna deberá adjuntarse por e-mails copia de la instancia dentro del plazo de presentación de las solicitudes (concello.naviadesuarna@eidolocal.es). Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en lo BOP de Lugo.

Sistema de selección: Oposición, según lo establecido en las bases que se pueden consultar en la página web de la Diputación Provincial de Lugo, en el tablero municipal de anuncios del Ayuntamiento de Navia de Suarna y en la sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

Bolsa: Con el fin de asegurar la cobertura de estos puestos, caso de que si produzca renuncia del/la aspirante seleccionado/la o calqueira otra circunstancia antes de la formalización del contrato y también para cubrir las bajas que si produzcan durante el período de duración de estas contrataciones.

A Proba, 12 de junio de 2024.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1745

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Que en la sesión del Pleno de la Corporación celebrada el día 25 de abril de 2024 se aprobó por mayoría absoluta lo siguiente acuerdo, que dictaminado previamente por la Comisión informativa de Asuntos del Pleno celebrada el día 22 de abril de 2024:

"MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL DE PRESUPUESTOS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COLINA DE REY AÑO 2023" (PRORROGADO)

El día 20 de mayo de 2024 consta publicado el acuerdo en lo BOP de Lugo y no constan alegatos presentados en el período de 15 días hábiles. En ese anuncio consta el acuerdo adoptado de forma íntegra.

Así, el acuerdo aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de abril de 2024 y publicado en lo BOP de 20 de mayo de 2024 se eleva la categoría de definitivo.

Outeiro de Rei, 11 de junio de 2024.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1746

Anuncio

Que en la sesión del Pleno de la Corporación celebrada el día 25 de abril de 2024 se aprobó por mayoría absoluta lo siguiente acuerdo, que dictaminado previamente por la Comisión informativa de Asuntos del Pleno celebrada el día 22 de abril de 2024:

"MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL DE PRESUPUESTOS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COLINA DE REY AÑO 2023" (PRORROGADO)

El día 20 de mayo de 2024 consta publicado el acuerdo en lo BOP de Lugo y no constan alegatos presentados en el período de 15 días hábiles. En ese anuncio consta el acuerdo adoptado de forma íntegra.

Así, el acuerdo aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de abril de 2024 y publicado en lo BOP de 20 de mayo de 2024 se eleva la categoría de definitivo.

Outeiro de Rei, 11 de junio de 2024.- El Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1747

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 3/06/2024, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de MAYO de 2024, por lo importe total de 3.888,74€.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes.

El que si hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, 3 de Junio de 2024.- El Alcalde, P.D. El 1.º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1748

SAMOS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Samos, en sesión *común* celebrada el día 07/06/2024 acordó la aprobación inicial del expediente 11/2024 de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo *al remanente líquido de Tesorería*.

Y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Samos, 7 de junio de 2024.- La Alcaldesa, D^a M^a Jesús López López.

R. 1749

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE La TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "ABASTECIMIENTO DE AGUA, ACOMETIDAS Y TRASPASOS DE TITULARIDAD" Y DE "ALCANTARILLAS" CORRESPONDIENTES AL 3º TRIMESTRE DEL 2023.

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio "Abastecimiento de agua , acometidas y traspasos de titularidad " y de " Alcantarillas" correspondientes al 3º trimestre del 2023, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024.

El mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de 15 días, contado desde lo siguiente al de la publicación en lo BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo , que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde lo siguiente al de la finalización del período de exposición pública del mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación la dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud del previsto en el mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, si se considera conveniente, se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en lo BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro en voluntaria será el comprendido:

Padrón 3.º trimestre de 2023 desde el día **20 de junio de 2024 a 20 de agosto de 2024** ambos dos incluidos.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de la siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma. Se advierte que la falta de pago del canon del agua en período voluntario en cumplimiento del DECRETO 136/2012, de 31 de mayo, por lo que si aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de prisa por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, deberá se indica que la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que si entienda producida la notificación.

Taboada, 11 de junio de 2024.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1731

VIVEIRO

Anuncio

Dª. MARIA LOUREIRO 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 se 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 encuentra una plaza de "TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL".

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 una plaza de "TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL" funcionario de carrera.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del lunes, 03 de junio de 2024 Núm. 127, se publica la Resolución de Alcaldía aceptando la propuesta del tribunal , que dice:"(...) **RRRESOLVE:**

PRIMERO.- Aceptar la propuesta del Tribunal, declarando la relación definitiva de aprobados en base el Acta de las reuniones de 06 de marzo de 2024 y 08 de mayo de 2024, según lo dispuesto en los puntos segundo y tercero de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar la propuesta del Tribunal a favor de Dña . María Nieves Leitao Cora, cómo **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT "TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL" (SX1.0/002) en la Escala Administración General, Subescala de Técnica..."

Vista la base general 16 y 17, que señala "(...)16. **RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

16.1 Órgano competente.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas seleccionadas, en virtud de la propuesta del Tribunal, y asimismo , habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la documentación referida en el punto 15.1 de las bases generales, se procederá a realizar, en el plazo de un mes desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles, el nombramiento cómo personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación cómo personal laboral hizo.

16.2. Publicación.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento cómo personal funcionario de carrera o personal laboral hizo de las personas seleccionadas, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento, tablero de edictos y página web.

16.3. Final del proceso selectivo.

La resolución disteis procesos selectivos finalizarán antes del 31 de diciembre de 2024.

17. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.

17.1. Plazo.

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la Resolución de Alcaldía de nombramiento para cubrir las plazas convocadas, efectuarese en el plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación en lo BOP de dicha Resolución, si no implica cambio de residencia, o uno (1) mes si comporta cambio de residencia.

17.2. Falta de toma de posesión.

De no presentarse a la toma de posesión en este plazo el aspirante decaerá automáticamente de todos sus derechos, procediéndose a realizar los mismos trámites al siguiente de mayor de puntuación alcanzada en lo proceso.

17.3. Requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1. c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso , del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de

Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato...”

Visto que consta en lo expediente la existencia de consignación presupuestaria e informe de fiscalización previa.

Toda vez que la aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que si requería en el punto 15 de las bases generales.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar a la Dña. María Nieves Leitao Cora como funcionaria de carrera para ocupar en propiedad la plaza vacante correspondiente al puesto de la RPT “**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**” (SX1.0/002) en la Escala Administración General, Subescala Técnica del Ayuntamiento de Viveiro.

El plazo de toma de posesión de la plaza y del puesto es de tres días hábiles, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de esta Resolución, si no implica cambio de residencia, o un mes si comporta cambio de residencia.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo (BOP), así como en el tablero de edictos digital del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar a presente Resolución a la interesada, y dar traslado al departamento de personal para su conocimiento, al departamento de nóminas, al departamento de intervención y Tesorería.

Lo mando y lo firmo

Viveiro, 11 de junio de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mí, El Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1750

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA