



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE FORMACIÓN, ENSEÑANZA Y ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO

Anuncio

CONVOCATORIA CURSOS DEL PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO PARA EL 2024

El área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento, dentro del Plan Agrupado de Formación Continua para el 2024, estando pendiente de dictar, por la Directora de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP) la Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de las entidades locales de Galicia para el año 2024, propone, la ejecución de las siguientes acciones formativas

- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA RESUMIDA Y EN LA PRÁCTICA DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO. MODALIDAD EN LÍNEA
- HERRAMIENTAS LIBREOFFICE: CALC AVANZADO. MODALIDAD EN LÍNEA
- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. MODALIDAD EN LÍNEA
- HERRAMIENTAS LIBREOFFICE: BASE. MODALIDAD EN LÍNEA
- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE FONDOS EUROPEOS. PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. MODALIDAD EN LÍNEA
- TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. MODALIDAD EN LÍNEA
- LA IMPLANTACIÓN DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS EN MATERIA DE AUTORIZACIONES SECTORIALES: ACTUACIONES INFORMADAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES MODALIDAD EN LÍNEA + TELEPRESENCIA
- LA CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS LABORALES. MODALIDAD EN LÍNEA
- EL RETO DEMOGRÁFICO: PROBLEMAS Y SOLUCIONES ANTE LA DESPOBLACIÓN DE LAS ZONAS RURALES. MODALIDAD EN LÍNEA
- PLANES DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE UNA ENTIDAD LOCAL. LÍNEAS GENERALES. MODALIDAD EN LÍNEA
- CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD MUNICIPAL. MODALIDAD EN LÍNEA

Las características y contenidos específicos de estos cursos se detallan en lo anexo I y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

BASES GENERALES

PRIMERA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes se presentarán de manera telemática, a través de la Sede electrónica de la Diputación de Lugo, apartado Recursos Humanos - Solicitud Cursos Formación.

Y demás lugares de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según el modelo publicado como anexo II/II en las presentes bases

SE PUEDEN SOLICITAR UN TOTAL DE 2 ACCIONES FORMATIVAS Y, ENTENDIENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS CON SU ÁREA DE TRABAJO, SE PODRÁ CONCEDER CUALQUIER DE ELLAS, SIN SER DETERMINANTE EL ORDEN DE PREFERENCIA. DEPENDIENDO DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA Y DE Los CRITERIOS DE SELECCIÓN, PUEDEN CONCEDERSE 1, 2 O NINGÚN CURSO.

2. La falsedad u ocultación de los datos esenciales para la selección de los/las aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado.
3. El plazo de presentación de las solicitudes finalizará el **9 DE SEPTIEMBRE DE 2024**. Todas aquellas instancias presentadas habiendo sido de plazo serán excluidas. En aquellas acciones formativas que, una vez finalizado el plazo, no se habían cubierto las plazas ofertadas, se mantendrá abierto hasta completarse estas, quedando cerrado el dicho plazo cinco días hábiles antes del comienzo del curso.

SEGUNDA. ACCESO, SELECCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN Las ACCIONES FORMATIVAS

1. Podrá participar el personal que cumpla los requisitos específicos exigidos en el anexo I.
2. En aquellas acciones formativas que se celebren dentro del horario laboral el/a solicitante debe contar con la autorización del/de la superior/a jerárquico/a desde el momento en que realiza la inscripción en la acción formativa.
3. De acuerdo con el dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quien se incorporó en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o reingresaran desde la situación de excedencia por razones de guardia legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de las/los empleadas/los públicas/los.
4. Se podrá participar en actividades de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según el dispuesto en los artículos 49 y 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
5. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las personas con discapacidad que soliciten participar en una actividad formativa podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y podrán indicar, las adaptaciones necesarias para poder realizarla en caso de que fueran seleccionadas.
6. El área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento se pondrá en contacto con los/las peticionarios/las, al mismo tiempo podrán informarse de su posible admisión llamando a los teléfonos 982 260 065 y 982 260 036.
7. A no comparecencia o abandono de un/de uno participante admitido/a a una acción formativa tendrá como consecuencia que, durante un año, no será admitido/a a las distintas acciones formativas convocadas por el área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento de la Diputación de Lugo.

TERCERA. CERTIFICACIONES

Se expedirá certificado de asistencia o certificado de asistencia y aprovechamiento a los/a las alumnos/las que asistan al curso. Es obligatoria la asistencia a todas las sesiones de los cursos presenciales. Una inasistencia superior al 15% en el cómputo total de las horas programadas, imposibilitará la expedición de la certificación acreditativa. En el caso de los cursos en "MODALIDAD EN LÍNEA", es obligatoria la asistencia a la sesión presencial, en aquellos que así lo requieran. Se el/a alumno/a no se presentara a la sesión presencial, será excluido/a de este.

a) Certificación de asistencia, o

b) Certificación de asistencia con aprovechamiento: tras la superación de las pruebas pertinentes, las cuáles, tendrán carácter voluntario o visto el informe de evaluación emitido por el/a formador/a.

En cualquier de los supuestos solo se expedirá una única Certificación.

CUARTA. MODIFICACIONES

La Diputación de Lugo, podrá modificar el desarrollo y los contenidos de los cursos con el objeto de adaptarlos a las necesidades de la Administración y a las contingencias que puedan surgir.

Lugo, 7 de agosto de 2024. El PRESIDENTE: José Tomé Roca. El SECRETARIO: P.S. La SECRETARIA-INTERVENTORA: Montserrat Conde López.

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDOS ESPECÍFICOS

Código A. F.: 01.02.01.24

Denominación: A ADMINISTRACION ELECTRÓNICA RESUMIDA Y EN La PRACTICA DE La DEPUTACION DE LUGO. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Empleados/las públicos/las de la administración local de la provincia de Lugo que participen en la elaboración de un expediente administrativo; responsables de expedientes y auxiliares administrativos/las, que quieran ampliar sus conocimientos en la materia e indagar sobre las consecuencias prácticas de la Administración electrónica, con conocimientos básicos de manejo de ordenadores y de navegación por internet

Participantes: 50

Horas: 35

Fechas realización: De 16 de septiembre a 7 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Conocer y comprender el nuevo marco normativo que regula las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados.
- Conocer y comprender el nuevo marco normativo que regula las interrelaciones y el intercambio de información entre Administraciones.
- Conocer y comprender los principales conceptos, derechos y deberes derivados de la Administración Electrónica.
- Conocer las diferentes alternativas y soluciones tecnológicas que se ponen a disposición de las entidades locales. Aprender a manejarlas .
- Conocer y entender la publicidad y transparencia, así como el control de acceso la información que se requiere en el nuevo ámbito normativo.

PROGRAMA:

1. RESUMEN DE La ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA ANTES DE Las LEYES DEL 2015.
2. LEGISLACIÓN ACTUAL. LEYES 39/2015 Y 40/2015.
3. La RELACIÓN ENTRE La ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EI CIUDADANO.
 - Principales derechos y deberes de los ciudadanos. Deberes de la administración.
 - La sede electrónica.
4. Las RELACIONES ELECTRÓNICAS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. INTEROPERABILIDAD
 - Esquema nacional de interoperabilidad .
 - Plataforma pid-svd de la AXE.
 - Plataforma pasaje de la Xunta de Galicia
5. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN. FIRMA DIGITAL Y CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS.
 - Sistema clave de la AXE y sistema chave365 de la Xunta de Galicia.
 - Tipos de certificados.
 - Entidades de certificación.
 - Sistemas criptográficos.
 - Herramientas de firma electrónica: realización, visualización y validación de firma.
 - La Diputación de Lugo como punto de verificación y oficina de registro de certificados
6. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
 - Documento y expediente electrónico
 - Registro electrónico. SIR
 - Archivo electrónico

7. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

- Comparecencia en sede
- Notific@. Red 060
- Notific@. Xunta de Galicia

8. OTROS DEBERES Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS

- Registro de apoderamientos.
- Registro de funcionarios habilitados
- Transparencia
- Factura electrónica
- Licitación electrónica

9. RESUMEN DE HERRAMIENTAS

- Portal administración electrónica
- Centro de transferencia tecnológica
- Portal entidades locales
- Portal eidolocal
- Herramientas de la Diputación de Lugo.

Código A. F.: 01.06.01.24

Denominación: HERRAMIENTAS LIBREOFFICE: CALC AVANZADO. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Empleados públicos de la administración local de la provincia de Lugo que manejen esta herramienta informática.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: Del 1 a 22 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Repaso de conocimientos básicos de la herramienta.
- Saber cómo pueden interactuar datos esparcidos en varias hojas o libros.
- Familiarizarse con algunas de las funciones y fórmulas aportadas por la herramienta.
- Representación de datos en gráficos y conocimiento de las posibles operaciones sobre los mismos.
- Uso de tablas dinámicas.
- Validación de datos introducidos.
- Creación de rangos.
- Asignación de nombres a elementos de la hoja de cálculo.
- Automatización de procesos con la herramienta de grabación de macros .

PROGRAMA:

- Hacer referencia a datos en distintas hojas o libros.
- Uso de comentarios o notas dentro de una hoja de cálculo.
- Ventanas y otros utensilios para facilitar el trabajo con grandes cantidades de datos.
- Uso de las fórmulas más usadas del programa.
- Elaboración de gráficos a partir de los datos del documento.
- Exploración de las opciones para la representación de datos mediante gráficos.
- Introducción a las tablas dinámicas.

- Exploración de las operaciones posibles sobre tablas dinámicas.
- Validación del formato de los datos introducidos en la hoja de cálculo.
- Creación de rangos de valores.
- Uso de nombres para facilitar el acceso a datos almacenados en la hoja.
- Creación de macroinstrucciones mediante la herramienta para grabación de macros incorporada en el programa.

Código A. F.: 01.08.01.24

Denominación: LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Personal administrativo (C1 y C2) de la administración local de la provincia de Lugo, que intervenga en la tramitación de expedientes administrativos.

Participantes: 50

Horas: 40

Fechas realización: De 16 de septiembre a 8 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Dar a conocer e incidir en los aspectos generales de la norma y su posición en el ordenamiento administrativo.
- Definir y contextualizar los principales elementos, conceptos y sujetos actores del procedimiento que debe observar la administración.
- Determinar los distintos derechos y deberes de todos los sujetos implicados en el procedimiento.
- Incidir en los aspectos más nuevos de la administración electrónica: firma, expediente, registro, archivos electrónicos
- Insistir en el concepto y en todos los elementos que componen el acto administrativo, como núcleo fundamental de la relación Administración-administrados.
- Analizar las fases del procedimiento administrativo, en el doble sentido de garantía del administrado y de garantía de la Administración para mejor manifestar su voluntad.
- Destacar los medios que tienen los administrados para actuar frente a la administración.
- Destacar otros aspectos jurídicos, administrativos y organizativos que se deducen de la normativa estudiada.
- Tratar de conseguir de los/las alumnos/las que realicen este curso, una motivación o inquietud por estos asuntos que durante mucho tiempo, seguirán siendo trascendentales en el funcionamiento jurídico-administrativo de nuestra sociedad.

PROGRAMA:

UNIDAD 1

Ámbito objetivo Ley 39/2015.

Aspectos fundamentales de la Ley 39/2015.

UNIDAD 2

La Ley 39/2015, de 1 de octubre .

Principales reformas de la Ley en relación con la normativa anterior.

Entrada en vigor y derogaciones .

Estructura de la Ley.

UNIDAD 3

Capacidad de obrar

Concepto de interesado/a

Derechos del interesado/a

Representación

Identificación y firma de los/las interesados/las en el procedimiento administrativo

UNIDAD 4

Registros y archivos.

Deber de resolver y notificar. El silencio administrativo

Documentos y copias

Términos y plazos.

Los actos administrativos

UNIDAD 5

Iniciación del procedimiento

Ordenación del procedimiento

Instrucción del procedimiento

Finalización del procedimiento

Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Ejecución

UNIDAD 6

Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio.

- Recursos administrativos

Código A. F.: 01.10.01.24

Denominación: HERRAMIENTAS LIBREOFFICE: BASE. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Empleados públicos de la administración local de la provincia de Lugo que manejen esta herramienta informática.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: Del 1 a 22 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Conocimientos de los aspectos básicos de la herramienta, introducción la Base.
- Saber como crear una base de datos.
- Crear, modificar y borrar Tablas y relaciones.
- Creación, modificación y edición de Formularios.
- Realización de tareas de mantenimiento de las base de datos.

PROGRAMA:

- Introducción la Base. Comprender los fundamentos y aplicaciones prácticas de base de datos.
- Creación de una Base de datos
- Crear tablas y ejecutar . Asimismo, gestionar y manipular datos.
- Formularios crear y modificar
- Consultas. Optimizar el rendimiento de base de datos mediante decisiones inteligentes de diseño y consultas avanzadas.
- Optimizar consultas, desarrollar estrategias eficientes e implementar procedimientos de almacenado
- Mantenimiento Bases Datos.
- Creación, modificación y ejecutar informes.
- Gestionar cambios en la estructura de base de datos: desde la normalización de datos hasta la modificación de esquemas

Código A. F.: 01.11.01.24

Denominación: GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE FONDOS EUROPEOS. PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Responsables de proyectos europeos, agentes de empleo y desarrollo local y demás empleados/las públicos de la administración local de la provincia de Lugo que tengan a su cargo funciones relacionadas con la gestión de fondos europeos, en particular los procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: Del 7 a 28 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Conocer el contexto en el que surge el Plan de Recuperación para Europa y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) español.
- Analizar el modelo de gestión orientado a resultados que implica el PRTR, con la finalidad de hacer efectivos los hitos y objetivos establecidos para las Reformas e Inversiones que integran el Plan.
- Comprender los principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR.

PROGRAMA:

1. Introducción a los fondos europeos. El plan de recuperación para Europa: marco financiero plurianual 2021-2027 y Next Generation EU .
2. Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia Español (PRTR): objetivos, estructura, normativa aplicable, fases y adenda al PRTR.
3. Sistema de gestión y seguimiento del PRTR: hitos y objetivos, ejecución, informes y certificados para la gestión y seguimiento del plan. El sistema de información COFFEE-MRR.
4. Lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. Mecanismos de prevención. Planes de medidas antifraude y minerva. Compatibilidad del régimen de ayudas de estado y prevención de la doble financiación.
5. Etiquetado verde y etiquetado digital. Principio de «no causar un perjuicio significativo (del not significant harm-dnsh).

Código A. F.: 01.12.01.24

Denominación: TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES EN La ADMINISTRACIÓN LOCAL. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Empleados públicos de la administración local de la provincia de Lugo que desempeñen funciones relacionadas con la materia objeto de esta actividad formativa.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: Del 1 a 18 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

Proporcionar al alumnado una visión práctica de la gestión y justificación de las subvenciones.

PROGRAMA:

INTRODUCCIÓN A La ACTIVIDAD SUBVENCIONAL

- Introducción.
- Planificación estratégica. Plan estratégico de subvenciones
- Bases reguladoras
- Los sujetos de la relación jurídica subvencional.
- Órgano concedente
- Beneficiarios y entidades colaboradoras
- Subcontratación

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE FINANCIACIÓN

- Regulación del proceso de concesión.
- Requisitos procedimentais para el otorgamiento de subvenciones.
- Procedimientos de concesión de subvenciones.
- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Régimen de financiación de la actividad subvencionada

JUSTIFICACIÓN DE Las SUBVENCIONES

- A obligad justificar
- Sujetos obligados a justificar.
- Plazo de justificación.
- Gastos subvencionables y no subvencionables.
- Requisitos de los justificantes de pago y de gasto
- Modalidades de la justificación de las subvenciones

REINTEGRO DE Las SUBVENCIONES

- Marco normativo.
- Régimen general del reintegro.
- Invalidez de la resolución de concesión.
- Reintegro/pérdida de derecho de las subvenciones.
- Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para hacer efectivo el reintegro.
- Prescripción del derecho de la administración para reconocer o liquidar el reintegro.
- Los obligados al reintegro.
- El procedimiento de reintegro.

Código A. F.: 01.15.01.24

Denominación: La IMPLANTACIÓN DE La DIRECTIVA DE SERVICIOS EN MATERIA DE AUTORIZACIONES SECTORIALES: ACTUACIONES INFORMADAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES. MODALIDAD EN LÍNEA + TELEPRESENCIA. *(Se comunicarán las sesiones de videoconferencia)*

Destinatarios: Técnicos/as A1 y A2, encargados/las de obra y capataces de la administración local de la provincia de Lugo.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: De 16 de septiembre a 10 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

Al finalizar el curso los/las participantes conocerán el impacto de la Directiva de Servicios en materia de autorizaciones sectoriales.

PROGRAMA:

- La Directiva de servicios y cambio de paradigma. Del control previo al control posterior.
- Autorizaciones sectoriales: naturaleza, declaración de ineficacia y suspensión. El silencio administrativo.
- La ejecución del urbanismo. Licencias urbanísticas y comunicaciones previas.
- Régimen jurídico de las servidumbres y limitaciones legales al derecho de propiedad: especial referencia a las infraestructuras.
- Régimen jurídico de las servidumbres y limitaciones legales al derecho de propiedad: especial referencia al dominio público hidráulico.

- Disciplina en materia de autorizaciones sectoriales.
- Responsabilidad patrimonial derivada de los títulos habilitantes.
- La incidencia del derecho penal en el urbanismo, medio ambiente y patrimonio cultural: los ilícitos penales en materia de urbanismo, medio ambiente y la protección del patrimonio cultural.

Código A. F.: 01.16.01.24

Denominación: La CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS LABORALES. MODALIDAD EN LÍNEA.

Destinatarios: Empleados/las públicos/las de la administración local de la provincia de Lugo que utilicen equipamiento informático o software en el desempeño de su trabajo.

Participantes: 50

Horas: 40

Fechas realización: Del 7 a 28 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Adquirir conocimientos y conceptos básicos de la seguridad de la información.
- Identificar ciertos tipos de ataques informáticos y de engaños cibernéticos.
- Aplicar medidas y recomendaciones que nos protejan ante este tipo de ataques informáticos.

PROGRAMA:

TEMA 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO.

- Esquema Nacional de Seguridad.
- Política de seguridad.

TEMA 2. CONCEPTOS BÁSICOS EN SEGURIDAD

- Tipos de amenazas.
- La internet profunda (Deep web)
- Aplicaciones

TEMA 3 SEGURIDAD EN EL CORREO ELECTRÓNICO

- Introducción y definiciones.
- Métodos y técnicas de engaño /infección a través del correo electrónico
- Identificación de correos dañinos
- Recomendaciones y buenas prácticas

TEMA 4. SEGURIDAD EN LA NAVEGACIÓN WEB

- Introducción y definiciones.
- Ataques comunes contra el navegador
- Recomendaciones y buenas prácticas de seguridad y privacidad.

TEMA 5. SEGURIDAD EN DISPOSITIVOS MÓVILES

- Configuración y uso de dispositivos móviles
- Copias de seguridad.
- Aplicaciones móviles
- Recomendaciones y buenas prácticas

TEMA 6. ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD

- Aplicaciones y recomendaciones.
- Decálogo básico de seguridad .

Código A. F.: 01.18.01.24

Denominación: EL RETO DEMOGRÁFICO: PROBLEMAS Y SOLUCIONES ANTE La DESPOBLACIÓN DE Las ZONAS RURALES. MODALIDAD EN LÍNEA.

Destinatarios: Empleados/las públicos/las de la administración local de la provincia de Lugo que promuevan iniciativas locales de interés comprometidos/las que mejora del territorio.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: Del 8 a 25 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Conocimiento de conceptos básicos; espoboamento, desequilibrio territorial, territorio rural, territorio inteligente
- Planificación de Territorios rurales inteligentes.
- Formar a personas que promuevan, gestionen y desarrollen el cambio en los territorios rurales.
- Exponer buenas prácticas en desarrollo de distintos territorios.
- Promover un cambio de conciencia social.
- Promover iniciativas sostenibles rurales innovadoras que asienten población en el Rural.
- Promover el equilibrio territorial.
- Facilitar herramientas eficaces para combatir el desequilibrio territorial.

PROGRAMA:

1. DESEQUILIBRIO TERRITORIAL Y RETO DEMOGRÁFICO

1.1. Que es?

1.2. Factores que influyen

1.3. Medidas frente el reto demográfico

2. TERRITORIO RURAL INTELIGENTE

2.1. Aspectos básicos.

2.2. Habilidades comunicativas

2.3. Ecosistemas innovadores.

3. VIVIR Y CREAR EN EL MUNDO RURAL ES POSIBLE

3.1. Que podemos hacer contra la despoblación ?

3.2. Oportunidades y nuevas propuestas.

3.3. Casos de éxito

Código A. F.: 01.19.01.24

Denominación: PLANES DE ORDENACIÓN DE RRHH DE UNA ENTIDAD LOCAL: LÍNEAS GENERALES. MODALIDAD EN LÍNEA.

Destinatarios: Empleados/las públicos/las de la administración local de la provincia de Lugo cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso.

Participantes: 50

Horas: 30

Fechas realización: De 23 de septiembre a 11 de octubre de 2024

OBJETIVOS:

- Conocer los términos básicos relacionados con la materia de ordenación y planificación, los objetivos que se persigue con esta actuación y las necesidades de planificar los RRHH dentro de las distintas administraciones.

- Distinguir los distintos instrumentos que pueden tener incidencia dentro de la ordenación de los recursos humanos en las AAPP como pueden ser las relaciones de puestos de trabajo (RPT) y la oferta de empleo público (OEP).
- Reconocer la normativa reguladora de la ordenación de los recursos humanos dentro de la Administración pública y las posibles especificidades de las AALL.
- Comprender el proceso de planificación de recursos humanos en una AAPP y sus fases, las distintas herramientas que se pueden emplear, medidas a por en práctica etc.
- Analizar distintos planes de ordenación e identificar en ellos su finalidad, sus objetivos, herramientas en ellos empleadas etc.
- Elaborar una pequeña propuesta de plan de ordenación dentro de una AALL, partiendo de un análisis inicial, estudiando las necesidades y fijando unos objetivos, con el croquis de medidas a por en práctica y herramientas de control de su efectividad.

PROGRAMA:

- Introducción a la ordenación de la actividad profesional y a la Planificación de Recursos Humanos. Definiciones. Objetivos de la planificación. La necesidad de planificar. Instrumentos relacionados con la ordenación y planificación de los RRHH.
- Marco legal. La ordenación de la actividad profesional y la planificación de recursos humanos en las distintas normas. La planificación dentro de las administraciones locales.
- El proceso de planificación de los recursos humanos dentro de una administración. Fases del proceso: Situación inicial, fijación de objetivos, herramientas a emplear, medidas a poner en práctica y control de su efectividad
- Análisis de ejemplos de planos de ordenación en distintas administraciones públicas. Objetivos perseguidos en cada caso, herramientas empleadas
- Introducción al desarrollo y puesta en práctica de un plano de ordenación de RRHH en un AALL. Estudio de las necesidades. Análisis del plantel existente y de sus posibilidades. Objetivos a conseguir con el plano de ordenación. Medidas a llevar a cabo y limitaciones existentes.

Código A. F.: 01.20.01.24**Denominación:** CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN DE La ACTIVIDAD MUNICIPAL. MODALIDAD EN LÍNEA**Destinatarios:** Empleados/las públicos/las de la administración local de la provincia de Lugo cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso.**Participantes:** 50**Horas:** 30**Fechas realización:** Del 7 a 28 de octubre de 2024**OBJETIVOS:**

- Determinar el modelo de control interno.
- La fiscalización, con especial referencia al reconocimiento del deber de facturas derivadas de contrataciones irregulares.
- La reactivación de las reglas fiscales y la gestión presupuestaria

PROGRAMA:

- MÓDULO I Control interno. Determinación del modelo. Análisis del RD 424/2017, por lo que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.
- MÓDULO II/II Función interventora, fiscalización previa, plena o limitada. Informes en facturas derivadas de contrataciones irregulares.
- MÓDULO III/III Control Financiero Permanente, Plan anual de control financiero. Especial referencia a la reactivación de las reglas fiscales y gestión presupuestaria.



Área de Formación
Ensino e
Economía do Coñecemento

ANEXO II
SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS DE FORMACIÓN

1. Denominación curso					Código A. F.			
2. Datos pessoais								
Nome:	Primeiro Apelido	Segundo Apelido	N.I.F.					
3. Datos profesionais								
Posto traballo:	Grupo/Subgrupo	A1	A2	B	C1	C2	AP	Entidade onde traballa
		<input type="checkbox"/>						
Dependencia	Enderezo do posto de traballo			Localidade		Provincia		
Indique si padece algunha discapacidade	Si	Non	Teléf. Traballo		Correo electrónico		Teléf. móbil	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
INDIQUE AS ADAPTACIÓNS NECESARIAS:								
Clase de persoal	Funcionario	Funcionario Interino	Persoal Eventual	Laboral Fixo	Laboral Temporal			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
FUNCIÓNS QUE DESENVOLVE:								
4. A ter en conta								
Segundo o recollido nas bases xerais da convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes rematará na data indicada nas bases xerais da convocatoria publicadas no BOP. No caso de non cubrirse as prazas, manterase aberto ata completarse. O/A solicitante deberá cumprimentar todos os campos da solicitude.								
PÓDENSE PEDIR UN TOTAL DE DÚAS (2) ACCIÓNS FORMATIVAS E, ENTENDENDO QUE ESTÁN RELACIONADAS COA SÚA ÁREA DE TRABALLO, PODERASE CONCEDER CALQUERA DELAS, SEN SER DETERMINANTE A ORDE DE PREFERENCIA. DEPENDENDO DO NÚMERO DE SOLICITUDES DE CADA ACCIÓN FORMATIVA E DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PODEN CONCEDERSE UN, DOUS OU NINGÚN CURSO.								
A non comparecencia ou abandono dun/dunha participante admitido/a terá como consecuencia que, durante un ano, non será admitido/a nas distintas accións formativas.								
5. Declaración								
DECLARO, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que aporsto á solicitude que asino.								

SOLICITO realiza-la acción formativa ou actividade de referencia.

_____ a _____ de _____ de _____

Sinatura

ILMO. SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Área de Formación. Ronda da Muralla, 140, 1º andar. 27004 Lugo. Telf: 982 260 065 / 982 260 036. e-mail: formacion@deputacionlugo.org

Conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á Protección das Persoas Físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais; informámoslle que os seus datos se incorporan nun ficheiro automatizado baixo a responsabilidade da DEPUTACIÓN, coa finalidade de poder atender os compromisos xerados pola relación que mantemos con vostede. Así mesmo informámoslle que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade e revocar este consentimento mediante correo electrónico protecciondatos@deputacionlugo.org sede electrónica ou escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, á Rúa San Marcos, 8 27001 - Lugo. Temos o seu consentimento para utilizar os seus datos persoais para desenvolver as actividades formativas nas que se inscriba, así mesmo queda constancia da aceptación de todo o exposto anteriormente neste documento e que vostede coñece os seus dereitos e obrigas segundo a normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal.

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, de 2 de agosto de 2024 los siguientes padrones correspondientes al cuarto 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.
- 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 6 de septiembre de 2024 hasta 6 de noviembre de 2024, ámbolos dos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante el 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 entiende 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, 6 de agosto de 2024.- Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2390

ANTAS DE ULLA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 30 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción 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.

Se considerará definitivamente adoptado el acuerdo en caso de que no se presentaran reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado.

Antas de Ulla, 5 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Pilar García Porto.

R. 2391

BARREIROS

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE La CUENTA GENERAL 2023

Formada, rendida e informada por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión de 7 de agosto de 2024, la CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023 con los estados y anexos establecidos legalmente, se exponen al público por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el dicho plazo y ocho días más, los interesados legítimos podrán examinarla y formular las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Barreiros, 5 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2407

O CORGO

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2024, se prestó aprobación al expediente de modificación del presupuesto con número 5/2024, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe total de DOSCIENTOS ONCE MIL OCHENTA EUROS (211.080,00 €), cuarto de competencia del Pleno.

Cumpliendo el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de que durante el mismo (que se contará a partir del siguiente al de la inserción del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia) puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al alcalde-presidente del Ayuntamiento.

O Corgo, 6 agosto de 2024.-El alcalde-presidente, Felipe Labrada Reiija .

R. 2392

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Padrón fiscal del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbans del 2º trimestre de 2024.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbans correspondiente al 2º trimestre de 2024.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Lourenzá, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se considere procedente. Todo eso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en los artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación.

Los recibos de los titulares que no hayan domiciliado el pago, serán enviados sus respectivos domicilios para que hagan el ingreso en la cuenta que se les indique. Para las personas que hayan domiciliado el pago, el Ayuntamiento remitirá el correspondiente recibo a costa de domiciliación.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago de la tasa serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

Lourenzá, 2 de Agosto de 2024.- A Alcadesa , Dª. Rocío López García.

R. 2393

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO- PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de la Alcaldía núm. 345/2024, de fecha 5 de agosto de 2024, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de julio de 2024, en la modalidad de SAF básico y dependencia..

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES (1)contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de él Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario desde 5 de agosto a 4 de septiembre de 2024.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes intereses de mora y costas que se produzcan, en su caso.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2023.

Meira, 5 de agosto de 2024.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2394

PANTÓN*Anuncio*

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POR La PRESTACIÓN DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLA CORRESPONDIENTE AL TERCEROBIMESTE DE 2024 .

- La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del 02.08.2024, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al tercero bimestre de 2024 , la cal se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará a disposición de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que el puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

- Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sede en Lugo, en el plazo de dos meses se la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquier otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

- En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobro:

- Tributos que se ponen al cobro: Tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al tercero bimestre de 2024 .
- Plazo de ingreso en período voluntario: del 15.08.2024 al 15.10.2024, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: 16.09.2024
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62
- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de presione.

Pantón, 6 de agosto de 2024.- El alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2395

O VICEDO*Anuncio***EXPOSICIÓN AI PÚBLICO**

Por resolución de la Alcaldía de 16 de julio de 2024, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de mayo de 2024 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de

Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el día de su publicación en el Boletín . Para el cobramiento de los mismos, a los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adebedados en las cuentas bancarias respectivas.

Para los demascontribuintes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio , de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

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

O Vicedo, 16 de julio de 2024 .- El Alcalde, Jose Jesús Novo Martínez.

R. 2396

Anuncio

EXPOSICIÓN AI PÚBLICO

Por resolución de la Alcaldía de 18 de julio de 2024, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de junio de 2024 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

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

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante lo Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, dos meses a contar desde el

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

Para los demais contribuíntes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal de O Vicedo.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento general de recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio , de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, general tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

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

O Vicedo, 18 de julio de 2024 .- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2397

VILALBA

Anuncio

Elaboración y aprobación de los Presupuestos Municipales 2024

Expediente número: 3879/2024

Aprobación inicial del Presupuesto 2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 1 de agosto del 2024, la modificación de las bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio 2024na su base número 24 relativa esta a las normas especiales relativas a las subvenciones nominativas, añadiendo un punto tres bis que contenga una relación nominal de subvenciones, con los beneficiarios, objeto e imponerte relacionados en el anexo que acompaña al acuerdo, conforme al previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación integrante del mismo por el plazo de quince (15) días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial Provincial de la Provincia Lugo, para los que tengan la condición de interesados puedan presentar reclamaciones o alegatos.

Durante el dicho plazo podrá en la sede electrónica de la Corporación, para que se formulen los alegatos que se estimen pertinentes. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de las haciendas locales, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

Vilalba, 7 de agosto de 2024. - La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2408

Anuncio

Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto

Expediente número: 3666/2024

Transferencia de crédito: 15/2024 – **Modificación de crédito:** 38/2024

Aprobación inicial de la modificación de crédito presupuestario mediante una transferencia de crédito.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete la información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de Vilalba en sesión

común celebrada el día 1 de agosto del 2024, por lo que se aprueba inicialmente una transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
2310	63200	Administración general de servicios sociales. Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Edificios y otras construcciones. Creación P.A.I.	31.911,49 €

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
161	72109	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Transferencias de capital a la Administración del Estado: a otros organismos autónomos	31.911,49 €

Vilalba, 7 de agosto del 2024.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2414

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA