



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 5 de septiembre de 2024 el expediente de modificación de créditos número 6/2024, dentro del vigente presupuesto municipal, por imponerte de 110.100 euros, y dando cumplimiento al establecido en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo en la Intervención General del Ayuntamiento y formular las reclamaciones que consideren pertinentes.

Si al término del período de exposición al público no se habían presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria, tras su publicación íntegra.

Baralla, 9 de septiembre de 2024.- El ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 2668

BARREIROS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

A los efectos del dispuesto en el artículo 161.1 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 hace público para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 12 de agosto de 2024, adoptó el acuerdo inicial de aprobación del presupuesto para el ejercicio 2024, y transcurrido el plazo de exposición pública, sin que se presentaran reclamaciones contra el mismo, considerara definitivamente aprobado.

El importe del mismo, resumido por capítulos es el siguiente:

GASTOS

CAPITULO	IMPORTE
I: Gastos de Personal	1.968.315,18
II/II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.230.368,41
III/III: Gastos Financieros	8.500
IV/IV: Transferencias Corrientes	26.074
VI/VI: Inversiones Reales	904.086,40
VII/VII: Transferencias de Capital	
VIII/VIII: Activos Financieros	
IX/IX: Pasivos Financieros	162.000
TOTAL	5.299.343,99

INGRESOS

CAPITULO	IMPORTE
I: Impuestos Directos	1.544.500
II/II: Impuestos Indirectos	100.000
III/III: Tasas y Otros Ingresos	1.397.500
IV/IV: Transferencias Corrientes	1.582.627,97
V/V: Ingresos Patrimoniales	6.600
VI/VI: Enajenación de Inversiones Reales	
VII/VII: Transferencias de Capital	668.116,02
VIII/VIII: Activos Financieros	
IX/IX: Pasivos Financieros	
TOTAL	5.299.343,99

Asimismo hacer público el plantel del Ayuntamiento:

A) Funcionarios de carrera : 19 PLAZAS

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GR	SIT.	PUESTOS EXISTENTES	
1	Escala de Habilitación Estatal				
1.1	Subescala Secretaría-Intervención	1	A1/A2	El	- Secretaria-Inverventora
2	Escala de Administración General				
2.1	Subescala Administrativa	2	C1	101V	- Administrativo
2.2	Subescala Auxiliar	4	C2	40	- Auxiliar
3	Escala de Administración Especial				
3.1	Subescala Técnica.				
3.1.1	Técnicos Superiores:	2	A1	El El	- Arquitecto/a - Agente Desarrollo Local
3.1.2	Técnicos Medios:	4	A2	El El	- Ingeniero Téc. Agrícola/Forestal - Diplomado/la Escuela Infantil (2 puestos) - Trabajadora Social
3.1.3	Técnicos Auxiliares:	4	C1	El	Técnico Especialista Escuela Infantil (4 puestos)
3.2	Subescala de Servicios Especiales.				
3.2.3	Plazas de cometidos especiales:				
3.2.3.1	Técnico/a Cultura	1	A2	INT	Animador sociocultural
3.2.d	Personal de oficios:				
3.2.d.3	Oficial	1	C1	El	Oficial Aguas-Fontanero

B) Personal Laboral Fijo: 51

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GR	SIT	PUESTOS EXISTENTES
Técnico Informático	1	A2	El	Técnico Informático
Auxiliar de Cultura	1	C2	El	Auxiliar de Cultura
Capataz de Incendios	1	C2	El	Capataz Forestal
Conductor de Tractor	1	C2	El	Conductor de tractor
Oficiales	1	C1	El	Responsable de Servicios Múltiples
	3	C2	201T	Oficial de Aguas /EDAR
	2	C2	101V	Oficial de mantenimiento edificios
Cocinero/la Escuela Infantil	1	C2	T	Cocinero/a
Auxiliar Puericultura	1	C2	El	Auxiliar Puericultura
Auxiliar Ayuda en el Hogar	19	AP	1702T	Auxiliar Ayuda Hogar
Operarios	1	AP	El	Operario aguas
	4	AP	30/1T	Operario servicios multiples
Conserje	1	AP	El	Conxerxe Colegio
Limpiador/a	2	AP	El	Limpiador/a edificios publicos
Educadora Familiar (Jornada parcial)	1	A2	El	Educadora Familiar
Limpieza Colegios	2	AP	El	Limpieza Colegios
Técnico/a deportivo/a	1	A2	T	Técnico/a de deportes
Técnico/a de turismo	1	A2	V/V	Técnico/a de turismo
Trabajadora Social (jornada parcial)	1	A2	El	Trabajadora Social
Técnico/a sanitario/a (fijo-discontinuo)	1	C1	El	Técnico/a sanitario playas
Coordinación socorrismo (fijo-discontinuo)	1	C2	El	Coordinador del servicio de socorrismo en playas
Socorristas (fijos-discontinuos)	5	C2	V/V	Socorristas en playas
Vixilante comedor escolar (jornada parcial y fijo-discontinuo)	1	AP	T	Vixilante comedor CEIP Sano Cosme.

* El: ocupada en propiedad

* V/V: vacante

* INT: funcionario/a interino/a

*T: cubierta provisionalmente con personal temporal

Barreiros, 10 de setembro de 2024.- El alcalde accidental, Antonio Veiga Outeiro.

R. 2680

BEGONTE*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de fecha 05.09.2024, se aprobó el padrón fiscal correspondiente a mes de agosto de 2024 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 5.996,87€ y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 185 €.

Por medio del presente expone público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para xeralcoñecemento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Regulamento Xeral de Recaudación y na Lei 58/2003, de 7 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 5 de septiembre de 2024.- El Alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 2669

COSPEITO*Anuncio*

BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LOS PUESTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO

1. - OBJETO.

El objeto de estas bases es establecer las normas y procedimiento genérico para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las plazas de personal laboral temporal en el servicio de limpieza **de edificios públicos** que queden vacantes por motivos sobrevenidos (bajas, vacaciones, acumulación de tareas, trabajos estacionales,...) cuando no haya posibilidad de cubrirlas de otro modo o mientras las mismas no se cubran por el procedimiento general.

En los puestos de trabajo que se cubran a través de estas bolsas de empleo, las personas seleccionadas prestarán servicios, de carácter temporal, en el Ayuntamiento de Cospeito, siendo su cometido llevar a cabo las tareas propias de cada puesto o cualquier otra que le pueda encomendar la alcaldía, que guarden relación con los puestos a desempeñar y que afecten al funcionamiento del servicio público descrito como esencial para la cobertura de necesidades prioritarias, urgentes e inaplazables.

Todavía que pasen a formar parte de la bolsa no se podrá firmar contrato con aquellas personas que superen los límites de contratación temporal establecidos en la normativa laboral de aplicación en cada momento.

Las presentes bases se publicarán en el Tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal: y se realizará un anuncio de las mismas en el BOP de Lugo.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en la lista las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y deberán disfrutar de estos durante todo el plazo en la que la misma esté en vigor:

-Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público. Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

-Las personas que posean nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

-Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

-Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendentes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

-Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas .
 - c) Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza .
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- d) Poseer conocimiento del idioma gallego.
 - e) No estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.
 - f) Cumplir, en el momento de formalización del contrato laboral temporal, los requisitos exigidos en la ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
 - g) Contar con carnet de conducir en vigor y vehículo idóneo para desplazamientos.

3.- INSTANCIAS.

Las personas que deseen entrar a formar parte de la bolsa para trabajo temporal, deberán presentar solicitud en el modelo oficial que se publicará como anexo a estas bases y que se les facilitará en las dependencias municipales y en la página web municipal.

Las solicitudes presentarán en el Registro General de este ayuntamiento o en algún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, incluida la sede electrónica municipal (no es válido el envío a través de correo electrónico).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON La SOLICITUD.

Con las solicitud deberá presentarse necesariamente a siguiente documentación:

- Copia del DNI o pasaporte. Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuáles, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a libre circulación de trabajadores .
- Copia de la titulación que se exija.
- Copia del título de gallego que se valore.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso.

En caso de querer aportar documentación ya presentada en el ayuntamiento con anterioridad, únicamente deberán hacer constar en la solicitud que se tenga en cuenta la documentación presentada indicando el procedimiento en el que consta.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y EVALUACIÓN.

Serán admitidas las personas aspirantes que presenten las solicitudes en el plazo indicado y reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

Los méritos de los aspirantes, se valorarán de acuerdo con los baremos establecidos en las bases.

Los méritos se deberán poseer en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, computándose, en cualquier caso, hasta la dicha fecha, siendo valorados asimismo , solo los que se aleguen con la presentación de la instancia. **No se valorarán los méritos que no sean efectivos antes de que finalice el plazo de presentación de instancias ni los que no se presenten con la solicitud . (En caso de que la documentación ya conste presentada con anterioridad en el ayuntamiento, servirá sí hacen referencia en la solicitud al expediente en el que figura dicha documentación).**

6.- PUBLICACIÓN DE Las LISTAS.

Finalizada la cualificación de las personas aspirantes, se elaborará una lista, que se expondrá en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, y contra la misma podrán presentar reclamaciones las personas interesadas en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición.

Transcurrido este plazo y, en su caso , una vez resueltas las reclamaciones que se podan presentar, publicaráse la lista definitiva por los mismos medios.

7.- PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR Las BAJAS TEMPORALES EXISTENTES

Cuando resulte necesario cubrir una de las plazas de forma temporal, se avisará a los integrantes de la lista correspondiente por el orden que figuren en ella.

Este aviso farás de forma individualizada para cada candidato a través de llamada de teléfono, o correo electrónico. En caso de que, en el día del llamamiento no se consiguiera contactar con el interesado procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente, el mismo que en caso de que algún manifieste su renuncia. Únicamente se procederá a llamar a aquellas personas que figuren como disponibles, es decir, que no estén en suspenso por alguna de las causas indicadas en el siguiente párrafo.

La renuncia por causa justificada no supondrá cambios en la posición del listado, no obstante se la renuncia no es por alguna causa justificada o renuncia voluntariamente al contrato una vez iniciado este, dicha persona pasará al final de la lista.

Una vez personado el aspirante, se formalizará el correspondiente contrato con las condiciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

8.- VIGENCIA DE Las BOLSAS DE CONTRATACIÓN.

La vigencia de estas bolsas de contratación será de dos años, aun que, dependiendo del resultado, si el número de personas existente en la lista y sus circunstancias no permiten que las mismas sean operativas, podrá reducirse esa vigencia y sacar una nueva convocatoria.

9.- RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo o, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP

ANEXO I.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

1.- Relación jurídica con el ayuntamiento:

Personal laboral temporal, Grupo de cotización 10 y salario bruto mensual correspondiente al salario mínimo fijado en cada momento mas la parte proporcional de las pagas extra/extras. Las vacaciones correspondientes que no se podan disfrutar abonarán al final del contrato. Si el puesto de trabajo que va a desempeñar tuviera alguna especialidad retributiva por sus especiales condiciones, aplicará también a este tipo de contrato.

2.- Horario y condiciones del puesto de trabajo :

Tanto el horario de trabajo como los trabajos concretos a desempeñar se le indicará por el responsable del departamento correspondiente según las necesidades de los servicios. De todas formas el horario podría ser la jornada partida o de tarde, siempre respetando la normativa laboral aplicable.

3.- Titulación requerida:

Certificado de estudios primarios o titulación equivalente.

4.- Requisitos específicos:

Deberá contar con carné de conducir B y vehículo idóneo para desplazamientos.

5.- Baremo del concurso:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional en puestos de limpieza de edificios en ayuntamientos u otras Administraciones Públicas. Máximo 7 puntos. 0,5 puntos por cada mes completo de servicios a jornada completa. (En el caso de no ser jornada completa se calculará el tiempo en proporción al tipo de jornada).
- Experiencia profesional en puestos de limpieza de edificios en el sector privado. Máximo 3 puntos. 0,5 puntos por cada mes completo de servicios a jornada completa. (En el caso de no ser jornada completa se calculará el tiempo en proporción al tipo de jornada).

La experiencia profesional se acreditará mediante el **correspondiente contrato laboral acompañado de la vida laboral**, o bien con un certificado de empresa donde consten todos los datos necesarios para realizar esta valoración. **(No se valorarán los méritos si los contratos no vienen acompañados de la vida laboral o si se presenta la vida laboral sin los contratos correspondientes. Si los contratos ya constan en el ayuntamiento deben indicarlo en la instancia de la solicitud pero deben presentar la vida laboral actualizada).**

B) FORMACIÓN:

- Por cursos realizados directamente relacionados con el puesto de trabajo . Máximo 2 puntos. 0,5 puntos por curso realizado.

Se acreditarán con los correspondientes diplomas oficiales.

C) CONOCIMIENTO DEL GALLEGO:

- Contar con el CELGA 3 o equivalente: 0,75 puntos

- Contar con el CELGA 4 o equivalente: 1 punto

De contar con varios certificados únicamente se valorará el de mayor puntuación.

Sí no se acredita el conocimiento del idioma gallego mediante un de estos certificados, el ayuntamiento podrá valorar dicho conocimiento con prueba oral o escritura a los aspirantes correspondientes.

En caso de empate en las puntuaciones de la valoración, desempatarase con la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, quedando en posición superior la persona que tenga una mayor puntuación en ese apartado. Sí ainda así continuara el empate, el mismo se deshará con la puntuación alcanzada en el apartado de formación. En último caso el desempate se hará por sorteo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I**SOLICITUD PARA SER INCLUIDO EN La BOLSA DE EMPLEO CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR PUESTOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS**

D./D. _____ con DNI _____,
con dirección a efectos de notificación en _____
_____ teléfono _____
y correo electrónico _____

EXPONGO:

1. Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Cospeito para la creación de la bolsa de empleo temporal indicada.
2. Que conozco y acepto las bases que rigen dicha bolsa de empleo y que reúno los requisitos exigidos.
3. Que estoy capacitado/a para el desempeño de este tipo de puestos de trabajo .
4. Que hago a siguiente declaración jurada sobre los siguientes aspectos:
 - no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.
 - disposición de vehículo para realizar los desplazamientos propios de las funciones del puesto de trabajo .
 - no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
 - no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
5. Que solicito ser incluido/a en dicho proceso selectivo y para eso presento a siguiente documentación:
 - Copia del DNI o pasaporte. Además, los/las aspirantes extranjeros/las, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de alguno de los Estados a los cuáles, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación a libre circulación de trabajadores .
 - Copia de la titulación que se exija.
 - Copia del título de gallego que se valore.
 - Fotocopia de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de presentación de la instancia. *(La documentación que ya había sido presentada con anterioridad en el ayuntamiento no tendrá que volver a presentarse pero tendrán que indicar en la solicitud el procedimiento en el que se presentó dicha documentación para poder admitirla.)*

Firma: _____

R. 2681

OUROL*Anuncio*

El Pleno del ayuntamiento de Oural , en sesión común celebrada el día seis de septiembre de dos mil veinticuatro , aprobó inicialmente el expediente de modificación del presupuesto 2024, crédito extraordinario/suplemento de crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería por el imponerte de ciento cinco mil cuatrocientos treinta y seis euros con cuarenta y ocho céntimos, (105.436,48 €). En cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del 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 la finalidad de que durante este período de tiempo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Oural, 9 de septiembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba .

R. 2670

Anuncio

Por acuerdo del Pleno del ayuntamiento de Oural en sesión común celebrada el día seis de septiembre de dos mil veinticuatro , se aprobó inicialmente el expediente de desafectación de las viviendas de maestros (1º D, 1º Y, 2º D, 2º Y, 3º D y 3º Y) del edificio de viviendas del CEIP “ Vicente Casabella”, referencia catastral 9643012PJ0294S0001UX,cambiando su cualificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio , por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales , se somete la información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Oural .

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen los alegatos que se consideren oportunas.

Oural, 9 de septiembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, José Luis Pajón Camba .

R. 2671

O PÁRAMO*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha **2/09/2024**, 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 AGOSTO de 2024, por el imponerte total de 3.824,64€..

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 se consideren pertinentes.

El que se 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, 2 de Septiembre de 2024.- El Alcalde, P.D. El 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán .

R. 2672

A PASTORIZA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión común realizada el día 24 de julio de 2024 aprobó inicialmente la modificación de créditos nº 2024.10, en la modalidad de suplemento de crédito núm. 03 por imponerse de 87.700,00 euros, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos. Dicta modificación presupuestaria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 178 de 2 de agosto de 2024.

Sometido el expediente a trámite de información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de aprobación inicial para que los interesados habían podido examinar el expediente y presentar las reclamaciones que habían estimado oportunas, durante el dicho plazo de información pública no se presentaron alegato ni reclamaciones, por lo que se considera aprobado definitivamente el que se hace publico a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
161.22799	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES.	87.700,00
TOTAL INCREMENTO GASTO		87.700,00

Esta modificación financiera con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación PRESUPUESTARIA	Descripción	IMPORTE
290.00	IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	87.700,00
TOTAL INGRESOS		87.700,00

Después del dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto 2024 queda de la siguiente forma:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	Consignación antes del expediente de modificación	Aumentos por créditos extraordinarios o suplementos	Total de la consignación resultante
1.	GASTOS DE PERSONAL	727.275,53		727.275,53
2.	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.697.927,41	87.700,00	2.785.627,41
3.	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00		5.000,00
4.	Transferencias corrientes	168.004,08		168.004,08
5.	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	15.000,00		15.000,00
6.	INVERSIONES REALES	229.061,62		229.061,62
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
8.	Variación de activos financieros	0,00		0,00
9.	Variación de pasivos financieros	17.731,36		17.731,36
	TOTAL	3.860.000,00		3.947.700,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

A Pastoriza, 9 de septiembre de 2024.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2673

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión común realizada el día 24 de julio de 2024 aprobó inicialmente la modificación de créditos nº 2024.11, en la modalidad de suplemento de crédito núm. 04 por imponerte de 10.000,00 euros, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos. Dicta modificación presupuestaria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 178 de 2 de agosto de 2024.

Sometido el expediente a trámite de información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de aprobación inicial para que los interesados habían podido examinar el expediente y presentar las reclamaciones que habían estimado oportunas, durante el dicho plazo de información pública no se presentaron alegato ni reclamaciones, por lo que se considera a aprobado definitivamente el que se hace publico a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
341.480	PROMOCIÓN DEL DEPORTE. SUBVENCIONES A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO . <i>Dónde está, D PASTORICENSE</i>	10.000,00
TOTAL INCREMENTO GASTO		10.000,00

Esta modificación financiera con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación PRESUPUESTARIA	Descripción	IMPORTE
290.00	IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	10.000,00
TOTAL INGRESOS		10.000,00

Después del dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto 2024 queda de la siguiente forma:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	Consignación antes del expediente de modificación	Aumentos por créditos extraordinarios o suplementos	Total de la consignación resultante
1.	GASTOS DE PERSONAL	727.275,53		727.275,53
2.	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.785.627,41		2.785.627,41
3.	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00		5.000,00
4.	Transferencias corrientes	168.004,08	10.000,0	178.004,08
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	15.000,00		15.000,00

6.	INVERSIONES REALES	229.061,62		229.061,62
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
8.	Variación de activos financieros	0,00		0,00
9.	Variación de pasivos financieros	17.731,36		17.731,36
	TOTAL	3.860.000,00		3.957.700,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

A Pastoriza, 9 de septiembre de 2024.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2674

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión común realizada el día 24 de julio de 2024 aprobó inicialmente la modificación de créditos nº 2024.12, en la modalidad de crédito extraordinario núm. 01 por imponerte de 64.000,00 euros, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos. Dicta modificación presupuestaria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 178 de 2 de agosto de 2024.

Sometido el expediente a trámite de información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de aprobación inicial para que los interesados habían podido examinar el expediente y presentar las reclamaciones que habían estimado oportunas, durante el dicho plazo de información pública no se presentaron alegato ni reclamaciones, por lo que se considera a aprobado definitivamente el que se hace publico a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
933. 61900	GESTIÓN DEL PATRIMONIO. OTRAS INVERSIONES REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS BIENES USO GENERAL	64.000,00
TOTAL INCREMENTO GASTO		64.000,00

Esta modificación financiera con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación PRESUPUESTARIA	Descripción	IMPORTE
290.00	IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	64.000,00
TOTAL INGRESOS		64.000,00

Después del dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto 2024 quietta de la siguiente forma:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	Consignación antes del expediente de modificación	Aumentos por créditos extraordinarios o	Total de la consignación resultante
----------	-------------	---	---	-------------------------------------

			suplementos	
1.	GASTOS DE PERSONAL	727.275,53		727.275,53
2.	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS2.	2.785.627,41		2.785.627,41
3.	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00		5.000,00
4.	Transferencias corrientes	178.004,08		178.004,08
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	15.000,00		15.000,00
6.	INVERSIONES REALES	229.061,62	64.000,00	293.061,62
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00		0,00
8.	Variación de activos financieros	0,00		0,00
9.	Variación de pasivos financieros	17.731,36		17.731,36
	TOTAL	3.860.000,00		4.021.700,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

A Pastoriza, 9 de septiembre de 2024.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 2675

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 6 de septiembre de 2024, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de agosto de 2024, que se expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

Pol, 6 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2676

XERMADE

Anuncio

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal del Ayuntamiento de Xermade

Al no se presentaren reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quita automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario adoptado en la sesión común celebrada el 11/07/2024, de aprobación inicial de la modificación Ordenanza reguladora de la creación y funcionamiento del registro electrónico municipal del Ayuntamiento de Xermade, el texto íntegro del cuál hacer público, para su general conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en la Plaza de Galicia, s/n de A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE La CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

“ARTÍCULO 1. Objeto.

Él objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Xermade, de conformidad con el establecido en los art. 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos los Servicios Públicos.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación.

A presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Xermade y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico será Alcaldía.

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade ubicada en la siguiente dirección URL: <https://concelloxermade.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos

De conformidad col art. 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar algún de los sistemas de identificación electrónica:

- a) *En todo caso, el DNI electrónico*
- b) *Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.*
- c) *Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, a aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.*

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicta circunstancia, por sí considera conveniente utilizar cualquier de las formas de presentación de escritos ante el ayuntamiento que prevé el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— *Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del cordero durante las veinticuatro horas.*

— *El Registro Electrónico rexirase por la fecha y hora oficial de la Sede electrónica.*

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o a la seguridad del sistema.*
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.*

En estos casos, se informará de eslabón al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando lo eres fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado el solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Xermade se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede electrónica, que contará con medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar al siguiente:

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primero día hábil siguiente.

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del art. 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quién presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Habilitara al Alcalde para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario i en virtud del que dispone el art. 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, i en concreto el art. 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo que creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Xermade, de conformidad con el dispuesto en el art. 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el art. 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como al resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

A presente Ordenanza, cuya redacción definitiva fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Xermade en sesión celebrada en fecha 8 de abril de 2010 y modificada mediante acuerdo plenario de fecha 11 de julio de

2024, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y no entrará en vigor hasta que se publique completamente su texto y transcurra el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Xermade, 4 de septiembre de 2024.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2677

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

Primera subasta pública para la enajenación de un inmueble.

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Lugo por la que se anuncia convocatoria de primera subasta pública mediante procedimiento abierto para la enajenación de un inmueble de su propiedad en Lugo.

Por autorización de él Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de fecha 14 de junio de 2024, se autoriza la enajenación por subasta pública de él siguiente inmueble:

URBANA: nave ubicada en la calle Alcalde Emilio Álvarez, nº 1, localidad de Monterroso (Lugo), con una superficie aproximada registral de 387,50 m² y una superficie construida catastral de 275 m². Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Chantada, Hincas nº 7987, Tomo 565, Libro 60, Folio 187.

Referencia catastral 5389225NH9358N0001JK.

CONDICIONES URBANÍSTICAS: Lanas que se derivan de él planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

La nave está exenta de él Certificado de Eficiencia Energética.

El tipo de licitación es de **96.313 €**, (noventa y seis mil trescientos trece euros).

Garantía a constituir de él 5 por ciento de él tipo de licitación: **4.815,65€** (cuatro mil ochocientos quince euros con sesenta y cinco céntimos).

La presentación de ofertas en sobre cerrado de conformidad con lo establecido en la condición 8ª de él Pliego de Condiciones que rige la subasta, deberá realizarse hasta las 14:00 horas de él 15 de noviembre 2024, en la sede de esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sita en Ronda Músico Xosé Castiñeira 26-27002 Lugo, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de él Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subasta de él inmueble relacionado se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en él pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la TGSS de Lugo, y en la página web: www.seg-social.es.

El acto de subasta y la apertura de los sobres se celebrarán ante la Mesa constituida al efecto, el día 26 de noviembre de 2024 a las 10.30 horas, en la sede de la Dirección provincial de la TGSS, en Ronda Músico Xosé Castiñeira nº 26 de Lugo.

El inmueble podrá ser visitado previa concertación de cita en los teléfonos 982.29.33.42 /982.29.36.10 en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Lugo, 21 de agosto de 2024.- El Director Provincial, Juan José Rodríguez Gude.

R. 2678
