



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE FORMACIÓN, ENSEÑANZA Y ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO

Anuncio

CONVOCATORIA CURSOS DEL PLAN PROPIO DE FORMACIÓN DE La DIPUTACIÓN DE LUGO PARA EL 2024

El área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento, dentro del Plan Propio para el 2024, propone, la ejecución de las siguientes acciones formativas

- **PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL EN La ADMINISTRACIÓN LOCAL: SUJETOS, OBJETO Y FASES DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. 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**

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 **25 DE OCTUBRE DE 2024**. Todas aquellas instancias presentadas fuera 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 quién 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 públicos/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, 2 de octubre de 2024.- El PRESIDENTE, José Tomé Roca. El SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDOS ESPECÍFICOS

Código A. F.: 02.04.01.24

Denominación: PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL EN La ADMINISTRACIÓN LOCAL: SUJETOS, OBJETO Y FASES DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL. MODALIDAD EN LÍNEA

Destinatarios: Personal administrativo (C1 y C2) y agrupaciones profesionales de la administración local de la provincia de Lugo

Participantes: 50

Horas: 35

Fechas realización: De 11 de noviembre a 3 de diciembre de 2024

OBJETIVOS:

- Conocer la regulación en materia de contratación administrativa recogidas en la Ley 9/2017. Analizar su incidencia y aplicación en la Administración Local.
- Conocer de forma teórica y práctica los procedimientos de contratación de las entidades locales y la utilización de medios electrónicos para la tramitación de los procedentes contractuales

PROGRAMA:

- Normativa sobre contratos del sector público.
- Contratos del sector público.
- Configuración general: principios, régimen de invalidez y recursos en materia de contratación.

- Ámbito subjetivo y objetivo de la LCSP. Negocios y contratos excluidos. Contratos sujetos la regulación armonizada.
- Las partes en la contratación administrativa. Órganos de contratación, contratista; condiciones de aptitud, capacidad, solvencia, clasificación, prohibiciones de contratar.
- Preparación de los contratos: Expediente de contratación Contenido, tramitación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Adjudicación de los contratos: Procedimientos y normas. Problemática del fraccionamiento.
- Efectos, cumplimiento y ejecución de los contratos, modificación, suspensión y extinción, cesión del contrato.
- Tipos contractuales. Especial estudio de los contratos de obras, servicios y suministros.
- La plataforma de contratación del sector público.

Código A. F.: 02.05.01.24

Denominación: LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE Las ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA AI 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 11 de noviembre a 3 de diciembre 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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



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 persoais			
Nome:	Primeiro Apelido	Segundo Apelido	N.I.F.
3. Datos profesionais			
Posto traballo:	Grupo/Subgrupo	A1	A2
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	B	C1	C2
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	AP	Entidade onde traballa	
	<input type="checkbox"/>		
Dependencia	Enderezo do posto de traballo	Localidade	Provincia
Indique si padece algunha discapacidade	Si	Non	Teléf. Traballo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Correo electrónico
			Teléf. móbil
INDIQUE AS ADAPTACIÓNS NECESARIAS:			
Clase de persoal	Funcionario	Funcionario Interino	Persoal Eventual
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Laboral Fixo
			<input type="checkbox"/>
			Laboral Temporal
			<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 aporfo 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; informámoste 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 informámoste 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.

R. 2969

AYUNTAMIENTOS**BURELA***Anuncio***ACUERDO SOBRE DELEGACIÓN EN LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El Pleno de la Corporación de Burela en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

En virtud del artículo 47 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 que señala que la fijación o modificación de los precios públicos corresponde al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Xunta de Gobierno Local, conforme al artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista el fundamento jurídico Quinto del Informe de Secretaría número 2024-0081 de fecha 19 de agosto de 2024.

Considerando que el artículo 64.4 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia dispone que:

"La delegación de atribuciones del Pleno en favor de la Comisión de Gobierno requerirá acuerdo adoptado por la mayoría del número legal de miembros de la Corporación.

El acuerdo de delegación determinará los asuntos que esta comprenda, las potestades que se deleguen y las condiciones concretas de su ejercicio.

En su consecuencia, el Pleno de la Corporación adoptó el siguiente acuerdo de delegación en la Xunta de Gobierno Local:

PRIMERO. Delegar en la Xunta de Gobierno Local la fijación o modificación de los precios públicos.

SEGUNDO. Publicar a presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Burela, 1 de octubre de 2024.- La ALCALDESA, María del Carmen López Moreno.

R. 2957

Anuncio

En cumplimiento de las previsiones del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), se publica el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada den data 14 de marzo de 2024, que dice:

Primero.- Eliminar la posibilidad de que el cargo de Alcaldía si pueda desempeñar en régimen de dedicación exclusiva, tal como fue acordado en el Pleno de Organización.

Segundo.- Modificar, en atención a su responsabilidad, la dedicación parcial del cargo de la 2ª Tenencia de Alcaldía y concejalía delegada de las áreas de Obras y Bienestar Comunitario, Turismo y Mar que se podrá desempeñar mediante una dedicación parcial del 35% de la jornada laboral (dedicación mínima necesaria para la percepción de estas retribuciones).

Igualmente se establece en, atención al grado de responsabilidad, a favor de este cargo las retribuciones que a continuación se relacionan, que se habían percibido en catorce pagas, dulce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones por el concejal/a delegado/a, al alta, en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresarias que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que se acuerden.

CARGO

2ª Tenencia de Alcaldía y concejalía delegada de las áreas de Obras y Bienestar Comunitario, Turismo y Mar

**RETRIBUCIONES ANUALES
BRUTAS**

16.000,00 EUROS

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Establecer la posibilidad de que el cargo de Concejala Delegada de Economía, Hacienda, Fiestas y Festejos si pueda desempeñar en régimen de dedicación parcial del 30% de la jornada laboral (dedicación mínima necesaria para la percepción de estas retribuciones).

Igualmente se establece en, atención al grado de responsabilidad, a favor de este cargo las retribuciones que a continuación se relacionan, que se habían percibido en catorce pagas, dulce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones por el concejal/a delegado/a, al alta, en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresarias que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que se acuerden.

CARGO**RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS**

Concejalia delegada de Economía, Hacienda, Fiestas y Festejos

12.000,00 EUROS

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Establecer la posibilidad de que el cargo de Concejala Delegada de Cultura y Comercio de proximidad si pueda desempeñar en régimen de dedicación parcial del 20% de la jornada laboral (dedicación mínima necesaria para la percepción de estas retribuciones).

Igualmente se establece en, atención al grado de responsabilidad, a favor de este cargo las retribuciones que a continuación se relacionan, que se habían percibido en catorce pagas, dulce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones por el concejal/a delegado/a, al alta, en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresarias que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que se acuerden.

CARGO**RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS**

Concejalia delegada de Cultura y Comercio de proximidad

8.000,00 EUROS

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinto.- Establecer la posibilidad de que el cargo de Concejala Delegada de Deportes y Sanidad si pueda desempeñar en régimen de dedicación parcial del 15% de la jornada laboral (dedicación mínima necesaria para la percepción de estas retribuciones).

Igualmente se establece en, atención al grado de responsabilidad, a favor de este cargo las retribuciones que a continuación se relacionan, que se habían percibido en catorce pagas, dulce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades extra/extras de junio y diciembre, procediendo una vez aceptadas, en su caso, dichas retribuciones por el concejal/a delegado/a, al alta, en la Seguridad Social o régimen correspondiente, asumiendo la Corporación las cuotas empresarias que correspondan, de acuerdo con las retribuciones que se acuerden.

CARGO**RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS**

Concejalia delegada de Deportes y Sanidad

7.000,00 EUROS

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Sexto.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al miembro de la Corporación que ocupe el cargo para lo cual se establece su desempeño en régimen de dedicación exclusiva, a

los efectos de la manifestación, en su caso, de la aceptación expresa de dicho régimen de dedicación exclusiva. En el supuesto de aceptación expresa, la misma deberá comunicarse al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión.

El que firmo en

Burela, 3 de octubre de 2024.- La alcaldesa , María del Carmen López Moreno.

R. 2958

CARBALLEDO

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de septiembre de 2024 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de modificación del Presupuesto General para el ejercicio 2024, se exponen al público por el plazo de quince días, durante la cal, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con el establecido 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 con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El expediente considererá definitivamente aprobado sí durante el citado período no habían sido presentadas reclamaciones al mismo.

Carballedo, 2 de octubre de 2025.- El Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2971

CASTROVERDE

Anuncio

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 02 de Octubre de 2024, se prestó aprobación inicial a los siguientes padrones, correspondientes al tercer trimestre del año 2024:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua a domicilio, en el que se incluye el canon del agua (3º trimestre del año 2024).
- Padrón de la tasa por recogida de basura.
- Padrón de alcantarillas.

Se exponen al público por el pazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo.

Recursos: Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de: abastecimiento de agua, recogida de basura, alcantarillado, y servicio de ayuda en el hogar, podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones.

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 podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija cómo período de cobro voluntario el plazo de dos meses, desde el día 14 de Octubre de 2024 hasta 14 de Diciembre de 2024. Finalizado el plazo se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Hacienda Pública, Ley General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En lo tocante al canon del agua, 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.

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.

Castroverde, 2 de octubre de 2024.- El alcalde, José María Arias Fernández.

R. 2972

O CORGO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación puntual del Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia (PADRE) de O Corgo.

De conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el art. 17 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, el Ayuntamiento expone al público el citado reglamento, durante un plazo de 30 días, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El dicho plazo se contará a partir del día de su publicación en el BOP.

O Corgo, 2 de octubre de 2024.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2959

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE La MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA POR La ENTRADA DE VEHICULOS A través de Las ACERAS Y RESERVAS DE La VIA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

Aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización por la entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública para aparcamientos exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, por acuerdo adoptado en la sesión plenaria común de fecha 26/09/2024, y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 17 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se abre un período de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular los alegatos o sugerencias que consideren convenientes. Asimismo se comunica que transcurrido el dicho plazo sin que se habían producido alegatos, la modificación de la ordenanza se considerará aprobada definitivamente.

Guitiriz, 30 de septiembre de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R.2960

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

El Pleno de la Corporación en su sesión común de fecha 30 de septiembre del 2024 acordó proceder a la corrección del error padecido en la publicación de la ordenanza fiscal sobre el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Monforte de Lemos en su artículo 7, quedando la redacción del mismo de la siguiente manera:

- Artículo 7 - Gestión:

. Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando no solicitándose, concedido o denegado, se inicie la construcción, instalación u obra, el Ayuntamiento practicará una liquidación provisional la cuenta, excepto en

el caso que se tenga tramitada una solicitud de bonificación, cuyo reconocimiento corresponde al Pleno. En este supuesto se practicará la liquidación una vez adoptado por el Pleno el correspondiente acuerdo.

En el supuesto de presentación de declaración responsable o comunicación previa se establece el régimen de autoliquidación.

A estos efectos, el solicitante de una licencia para realizar las construcciones, instalaciones u obras, que constituyan el hecho imponible deberá presentar en el momento de la solicitud el proyecto de obras y el presupuesto de ejecución material. Este presupuesto deberá estar visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando eso constituya un requisito preceptivo, y será la base imponible de este impuesto.

Cuando el visado no constituya un requisito preceptivo, la base imponible será determinada de acuerdo con el presupuesto presentado por el solicitante, bajo la forma de presupuesto detallado por unidades de obra, memoria valorada o proyecto técnico.

En cualquier caso, se declarará el deber formal de la presentación previa del presupuesto de la obra.

La cuota resultante de la liquidación provisional será el resultado de aplicar el tipo impositivo a la base imponible.

No obstante, se acompañan a esta ordenanza los siguientes anexos:

- ANEXO 1 de referencia a efectos del cálculo de la base imponible en las obras menores.
- ANEXO 2 de referencia a efectos del cálculo de la base imponible en las obras mayores.

La base imponible resultante de los presupuestos o presupuestos de ejecución material presentados por los interesados, tanto en obras mayores como menores con o sin visado no podrá ser inferior al presupuesto de referencia que resulte de aplicar el cálculo que figura en los ANEXOS.

Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en caso de que el coste real y efectivo de ellas sea superior o inferior a lo que sirvió de base imponible en las liquidaciones los sujetos pasivos presentarán certificado y presupuesto final de obra visado por el Colegio Oficial correspondiente, y cualquier otro documento que se considere oportuno para que se proceda a la liquidación definitiva del impuesto.”

Monforte de Lemos, 1 de octubre de 2024.- El ALCALDE, José Tomé Roca. P.D. Decreto de fecha 21.06.2023, La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2961

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CONVOCATORIA DE Los PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA DOS (2) PLAZAS DE PEÓN CONDUCTOR/A Y DOS (2) PLAZAS DE PEÓN/PEONA, AI AMPARO DEL PROGRAMA “REFUERZO DEL EMPLEO 2024” DE La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

- **PEÓN/PEONA CONDUCTOR/A**

Nº PUESTOS: 2

CARÁCTER DE Los CONTRATOS: LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN: 6 MESES.

- **PEÓN/PEONA**

Nº PUESTOS: 2

CARÁCTER DE Los CONTRATOS: LABORAL TEMPORAL

DURACIÓN: 6 MESES.

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

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

Lista de reserva: Se establecerán unas listas de reserva con el fin de asegurar las coberturas de estos puestos, caso de que se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados o calqueira otra circunstancia antes de la formalización del contrato y también para cubrir las bajas que se produzcan durante el período de duración de estas contrataciones.

Navia de Suarna, 3 de octubre de 2024.- El alcalde, José Fernández Fernández.

R. 2962

QUIROGA

Anuncio

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PLAZA DENOMINADA JARDINERO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE, EN EJECUCIÓN DE La MODIFICACIÓN PARCIAL POR AMPLIACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EI AYUNTAMIENTO DE QUIROGA.

El Ayuntamiento de QUIROGA, mediante Resolución de la Alcaldía, número 2024-0405 de fecha venres 4 de octubre de 2024, aprobó las **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La PLAZA DENOMINADA JARDINERO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE, EN EJECUCIÓN DE La MODIFICACIÓN PARCIAL POR AMPLIACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) EN EI AYUNTAMIENTO DE QUIROGA** (PUBLICADA EN EI BOP LUGO Nº 231, DE viernes 4 de octubre de 2024 Y DOG Núm. 192 de viernes 4 de octubre de 2024), que de sucesivo se publican para su conocimiento y a los efectos presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo:

PRIMERO.-BASES GENERALES.-

Las **BASES GENERALES** del proceso selectivo plaza a estabilizar de **JARDINERO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**, por modificación parcial por ampliación de la OPE de estabilización, serán las **BASES GENERALES** publicadas en el BOP Lugo Núm. 291 - jueves, 22 de diciembre de 2022e al mismo tiempo publicadas en fecha lunes 2 de enero de 2023 en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/board>).

SEGUNDO.-RECURSOS.-

Contra las presentes Bases se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía doConcello de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

TERCERO.- ANEXO MODELO DE SOLICITUD.-

PROCESO SELECTIVO PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

D./D.^a....., con DNI,
domicilio para efectos de notificaciones en calle,
C.P., localidad, teléfono
y dirección de correo electrónico,

EXPONGO:

Primero.- Que reúno los requisitos establecidos nasBases de los procesos selectivos para aexecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empregotemporal (Ley 20/2021, del 28 dedecembro) en el Ayuntamiento de Quiroga de Una(1) plaza estructural del Ayuntamiento deQuiroga de personal laboral fijo en la categoría de JARDINERO/A-PEÓN/A DE **MEDIO AMBIENTE**.

Segundo.- Que acepto en su totalidad y me someto a las dichas Bases generales y específicas por las que se rexeo proceso selectivo.

Tercero.- Que acerca la documentación señalada en la base tercera de las Bases generales:

- a) Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento válido en derecho que acredite aidentidade de la persona aspirante.
- b) Copia del título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega correspondiente a cada plaza a la que se aspire, de ser el caso.
- c) Copia de la titulación exigida para cada plaza en las bases específicas y, de ser el caso, acreditación de los demás requisitos exigidos por aquellas.
- d) Relación de méritos alegados para su valoración con su justificación documental, de acuerdo con el siguiente orden: 1.º Experiencia profesional; 2.º Méritos académicos: i) Cursos de formación; ii) Titulación académica superior a la requerida para el acceso y relacionada con la plaza.
- y) Carta de pago de tener abonada la tasa por derechos de examen, de ser el caso.

Por el cuál, SOLICITO:

Que se me admita a participar en el proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal e ingreso en una plaza estructural del Ayuntamiento de Quiroga de personal laboral fijo en la categoría de JARDINERO/A-PEÓN/A DE **MEDIO AMBIENTE**.

Fecha y firma.

CUARTO.- BASES ESPECÍFICAS.-

ANEXO XX

BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL E INGRESO EN UNA (1) PLAZA ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN La CATEGORÍA DEXARDINEIRO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE AFECTADA POR La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases específicas regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una **(1) plaza estructural** existente en el Ayuntamiento de Quiroga en la categoría de JARDINERO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE.

2. La plaza se encuentra incluida en la modificación parcial por ampliación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* núm. 122 de 30 de mayo de 2022 .

3. Para el desarrollo de este proceso selectivo se tendrán en cuenta las previsiones contenidas en estas Bases específicas y las recogidas en las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga, publicadas en el BOP Lugo Núm. 291 - jueves, 22 de diciembre de 2022 y publicadas en dataluns, 2 de enero de 2023 en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quiroga (<https://concellodequiroga.sedelectronica.es/board>).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS

Las plazas convocadas tienen las siguientes características:

- a) Clase de personal: personal laboral fijo.
- b) Categoría: **JARDINERO/A-PEÓN/A DE MEDIO AMBIENTE**
- c) Clasificación: agrupación profesional sin titulación.
- d) Funciones: las correspondientes al puesto y al servicio a lo que se adscriba, según la relación de puestos de trabajo municipal o el instrumento organizativo equivalente y vigente en cada momento, y que resulten propias de la capacitación profesional, formativa y legal inherente.
- y) Retribuciones: las que correspondan según el previsto en el presupuesto y en el plantel del ayuntamiento o instrumento equivalente.
- f) Jornada de trabajo: a tiempo completo.

TERCERA. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos recogidos en la base cuarta de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

A los efectos del previsto en el apartado f) de la dicha base, las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Celga 2 o equivalente homologado según el dispuesto en el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable será el concurso de méritos, en los términos establecidos por la base octava de las Bases generales de los procesos selectivos para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) en el Ayuntamiento de Quiroga.

QUINTA. RECURSOS

Contra las presentes Bases específicas se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en el plazo del mes siguiente al día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso-administrativo de Lugo, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosoadministrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contenciosoadministrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación del mismo por silencio administrativo.

Quiroga, 4 de octubre de 2024.- El alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2973

RIBADEO

Anuncio

Expediente núm.: 3344/2024

CONVOCATORIA

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DEL ACCESO A PUESTO DE TRABAJO NÚM. 1031/3 DE La RPT MUNICIPAL. LABORAL DE CARACTER FIJO. CHÓFER DE TRATOR-DESBROZADORA.

1.-OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases es la cobertura bajo el régimen de laboral fijo del puesto de trabajo señalado en la RPT municipal vigente con el núm. 1031/3, que fue objeto de oferta pública de empleo del año 2024 mediante anuncio en el DOG de fecha 1 de abril de 2024.

2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Grupo. Asimilado a un Grupo C2.

Clasificación: Plantel Laboral. Administración Especial.

Adscripción: Servicios de vialidad. Xardiñería y limpieza. Medio Ambiente.

3.FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Le corresponden conforme se señala en la RPT municipal las funciones de conducción de los vehículos tractor-desbrozadora del ayuntamiento desarrollando las funciones propias de chófer así como las de mantenimiento mecánico de los vehículos con la realización de pequeñas reparaciones y conservación de los mismos.

Además también le corresponden las funciones de conservación y mantenimiento de toda la maquinaria municipal.

En función de las necesidades de los servicios podrá ser requerido para la conducción de los otros vehículos municipales con los que cuente el Ayuntamiento (camiones, tractores, pala retroexcavadora, etc. etc.).

Cualquier otra función propia de su cargo o categoría.

El puesto estará sometido al régimen de incompatibilidades según el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas, en el Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones de aplicación.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

5.NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN: Una

6.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

a)Generales: Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre por lo que se aprueba el TR de la Ley) y artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser 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 al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario 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.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

b) Específicos.

1. Titulación académica: Enseñanza secundaria obligatoria, Graduado Escolar o titulación semejante o superior.

2.-Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases B y C o superior.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionario interino, en su caso.

7.- PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y DE SUS BASES.-

La convocatoria se anunciará en el BOE/BOE y las Bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo y se hará pública también en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal. www.ribadeo.gal

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal www.ribadeo.gal.

No se efectuarán notificaciones individuales.

Los aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso mediante las publicaciones pertinentes en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal/sede electrónica.

8.PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

A las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo debidamente cumplimentadas, durante el plazo **de veinte días naturales** contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE.

Podrán asimesmo remitirse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada un de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre como máximo al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud.

A La instancia se acompañará **inexcusablemente** a siguiente documentación:

-Fotocopia compulsada del DNI/NIF o pasaporte.

Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cuál en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

-Fotocopia compulsada del carné de conducir.

-Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada un de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia)

-Copia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas.

-Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud.

Derechos de Examen: Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos , epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por imponerte de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

Turno de reserva: Se reservará una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas el sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas el sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción el turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes. En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación y los períodos de prácticas, se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios que sean necesarios para su realización por las personas con discapacidad, siempre que así el solicitaran, el fin de garantizar que participan en condiciones de igualdad con los demás aspirantes. Estas personas concurrirán en turno separado de los demás aspirantes siempre que así se justificara para el mejor desarrollo de sus pruebas selectivas.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al/s puesto/s ofertado/s.

Superado el proceso selectivo, las personas que ingresen en cuerpos o escalas de personal funcionario o categorías de personal laboral de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, y que sean admitidas en la convocatoria común con plazas reservadas para personas con discapacidad, pueden solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que se determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados debidamente. El órgano convocante acordará dicha alteración cuando estuviera debidamente justificada, limitándose a realizar en el orden de prelación la mínima modificación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo para subsanación que será de 10 días.

La corrección de errores, se podrá enmendar de oficio o la instancia de parte de acuerdo con el dispuesto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Dicta resolución será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento**. Quien no presente la solicitud de subsanación o reclamación en el indicado plazo decaerá en su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Finalizado el plazo se dictará resolución por la que se aprueba la lista **definitiva**, resueltas las reclamaciones que en su caso se produzcan, y se indicará igualmente el lugar y fecha de comienzo del 1º ejercicio y orden de actuación de los aspirantes así como la composición del Tribunal, publicándose estos anuncios y cualquier otro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiera en las solicitudes inexactitudde o falsedade que había sido causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y resolverá dicha exclusión.

Desde la terminación de una prueba y ata el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días.

10.DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

A)Fase de oposición:

Serán 3 ejercicios.-

Primero ejercicio. Práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tendente a valorar las habilidades y conocimientos necesarios de los aspirantes para la conducción, mantenimiento y ejecución de labores con el tractor-desbrozadora y otras funciones complementarias.

La prueba será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio,

La duración máxima de la misma no excederá de 30 minutos

*** El tribunal establecerá con carácter previo los criterios para valorar esta prueba que se pondrán si conocimiento de los aspirantes al inicio de la misma.**

Este ejercicio se calificará por el tribunal de 0 a 10 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Según ejercicio. Prueba teórica escrita:

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas con 3 o 4 respuestas que versará sobre aspectos generales según programa/temario del anexo I.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos.

Este ejercicio **es obligatorio y eliminatorio**. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas (mal contestadas) se descontará una.

Las respuestas en blanco no descontarán.

Tercero ejercicio. Idioma gallego.-

De carácter **obligatorio y eliminatorio** consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el primer ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Se calificará como APTO o NO APTO. Serán No aptos aquellos ejercicios que contengan 20 errores o madres.

*Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego **Celga 2 o equivalente**, debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014.

B) Fase de concurso: Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes y según se especifica en el ANEXO II/II de estas Bases y **sin que la cualificación pueda exceder de 4 puntos en su totalidad.**

Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Cualificación final: La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o la determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de las cualificaciones de la fase de oposición y de concurso.

11. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por las siguientes personas:

Presidente:

Titular y suplente correspondiente. Un funcionario o personal laboral fijo de categoría o escala igual o superior a la plaza que se convoca, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales: 3 funcionarios o personal laboral fijo de categoría o subescala igual o superior al puesto que se convoca y sus suplentes correspondientes.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Ribadeo y cómo suplente del mismo un funcionario del Ayuntamiento con categoría igual o superior al puesto que se convoca. Actuará con voz y sin voto.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en el no previsto en estas bases y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas.

Se aplicará igualmente la legislación básica del Estado sobre Función Pública y el R.D. 896/1991 por lo que se establecen las reglas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

En el no previsto en ellas, la reglamentación para el ingreso en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez finalizada la cualificación de las personas aspirantes el Tribunal publicará por orden de puntuación la relación de aprobados y elevará dicha relación al órgano competente del Ayuntamiento a los efectos de la tramitación del correspondiente nombramiento y o firma del contrato laboral.

El Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aprobados al de puestos o plazas convocadas, en este caso una.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de un mes contado a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia (que deberá presentarse con el original para compulsar) de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- 2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con su original para compulsar) del título o en su caso, diploma en base al cuál se procedió a su admisión o justificante de tener una vez cumplidos los requisitos para la expedición del mismo.
- 3.- Certificado acreditativo de posuir la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a lo que aspira. En el supuesto de personas con discapacidad se observará también el que establece el apartado de la Base duodécima.
- 4.- Certificado de antecedentes penitenciarios.
- 5.- Declaración complementaria de conducta ciudadana.
- 6.- Declaración responsable de no haber sido separado del servicios del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales mediante expediente disciplinario ni y encontrar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- 7.- Declaración responsable de no se encontrar incurso en ningún de los supuestos de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 8.- Declaración responsable de no incurrir en ningún de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas segundo a Lei53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.
- 9.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (para el caso de haber estado de alta en la misma).
- 10.- Número de cuenta bancaria (IBAN).

El aspirante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que supere la oposición deberá además acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes así como a compatibilidad eco desempeño de las tareas del puesto.

Para el supuesto de que había tenido la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal u hoja de servicios.

14. NOMBRAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.-

Quien en el plazo indicado no presente la documentación indicada (salvo casos de fuerza mayor), no podrá ser nominado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por falsedade en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

El aspirante nominado como empleado laboral de carácter fijo deberá firmar el contrato laboral en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a lo que le sea notificado el nombramiento, quedando en situación de cesante cuando, sin causa justificada, no lo hiciera dentro del plazo señalado.

El nombramiento será publicado en el BOP de Lugo.

15.- LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

El RDL 5/2015, de 5 de octubre de aprobación del TR de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 2/2015, de 29 de abril de Empleo Público de Galicia.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local.

R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad autónoma de Galicia por la que se aprueba el

Reglamento de selección de personal y Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Real decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

16.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia podrá aprobar un listado de espera con aquellas personas presentadas al proceso, y ordenada de mayor a menor puntuación en el sumatorio total, que habían resultado aptos y no habían obtenido plaza.

Esta bolsa de trabajo servirá para el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal que se pueda precisar en el Ayuntamiento de Ribadeo.

17.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Ribadeo a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de datos, dirigiéndose a:

- Dirección postal: Plaza de España,1 27700. Ribadeo, Lugo
- Sede electrónica: <https://ribadeo.gal>
- Delegado Protección de Datos: alcaldia@ribadeo.gal
- Teléfono: 982 128 650

18.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I**FASE DE OPOSICION****TEMARIO.-****1.Parte general.**

- 1.- La constitución española de 1978. Principios Generales.
- 2.-La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas, La Administración Local. La Provincia.
- 3.-Organización municipal. Competencias de los Ayuntamientos. El Pleno, El Alcalde.
- 4.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos
- 5.-Derechos y deberes de los empleados públicos. Retribuciones, permisos, licencias, incompatibilidades.
- 6.- El ayuntamiento de Ribadeo. Organización. Composición del Pleno. Junta de Gobierno.

2.-Parte Específica.-

- 7.- Normas de circulación: Vías públicas. Uso de las vías. Circulación de vehículos.
- 8.-Normas de circulación: Maniobras, Prioridad de paso. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos
- 9.- Señales de circulación, tipos y características, límites de velocidad. Señalización.
- 10.- Accidentes de circulación: Asistencia de primeros auxilios.
- 11.-Prevención de accidentes laborales: Derechos y deberes del empresario y de los trabajadores. Primeros auxilios en el caso de accidentes de trabajo.
- 12.-Seguridad vial: El permiso de conducción. Documentación del vehículo.
- 13.-Uso y mantenimiento del tractor y de la desbrozadora.
- 14.- Elementos básicos de seguridad del vehículo: ruedas, neumáticos, frenos, dirección.
- 15.- Servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.Deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 16.- Señalización viaria en trabajos de roza de cunetas.
- 17.-Mantenimiento de vehículos. Efectos de la corrosión y remedios contra la misma. Grasas, lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos.
- 18.- El Ayuntamiento de Ribadeo. Infraestructuras municipales.
- 19.- El Ayuntamiento de Ribadeo. Zona rural. Parroquias, barrios y lugares de las mismas.
- 20.- El Ayuntamiento de Ribadeo, Nucleos urbanos de Ribadeo y Rinlo. Calles y zonas de esparcimiento existentes en el municipio de Ribadeo.

ANEXO II/II**FASE DE CONCURSO****a) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en su conjunto hasta un máximo de 2,00 puntos.**

a.1 Por el tiempo de prestación de servicios como conductor de tractor-desbrozadora en una administración pública u organismos o entidades dependientes o participadas por la misma, la razón de 0, 10 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente.

b) Cursos: Pudiendo ser valorados en su conjunto hasta un máximo de 2,00 puntos.

b.1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de 100 o mas horas.....0,75 puntos.
Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.
Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 27 de agosto de 2024.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2963

O VICEDO

Anuncio

El Pleno de él Ayuntamiento, en sesión común celebrada él día 25 de septiembre de 2024, aprobó provisionalmente él expediente de modificación de lana ordenanza fiscal nº 1, reguladora de él impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana.

De conformidad con lo preceptuado en él artículo 17 de él Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por él que se aprueba él Texto refundido de lana ley reguladora de haciendas locales, si expone al público él expediente por plazo de 30 días, él cual se computará a partir de lana publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a efectos de que por cualquier persona interesada si pueda examinar él expediente y formular lanas reclamaciones que se estimen oportunas.

En él supuesto de que en lo se habían formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado él acuerdo asta entonces provisional.

O Vicedo, 30 de septiembre de 2024.- Él alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2964

VIVEIRO

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de la corporación, en sesión común celebrada el 25 de septiembre de 2024, el expediente de modificación del presupuesto 2024 relativo al anexo de subvención nominativas, de manera que a la cantidad destinada en concepto de subvención nominativa a la asociación de Tiro al plato San Roque sea por imponerte de 3000€, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 38 del RD 500/1990 y por remisión el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles que empezarán a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el fin que durante el mismo si podan formular reclamaciones tal y como dispone el artículo 170 del mismo texto normativo.

Viveiro, 3 de octubre del 2024.- La alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2965

XERMADE

Anuncio

PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES DE AGOSTO DE 2024.

Por la Xunta de Gobierno Local de fecha 02/10/2024 se aprobó el padrón correspondiente el mes de agosto de 2024 de la tasa de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Dicho Padrón quietta expuesto al público en las oficinas económicas municipales durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Dicho anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

La fecha de cargo de los recibos domiciliados será a 09/10/2024.

Xermade, 3 de octubre de 2024.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R.2966

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA TIERRA CHÁ

Anuncio

Exposición al público de la cuenta general de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá correspondiente al ejercicio 2023.

Informada por la Comisión Especial de Contas, en sesión celebrada el día 01 de octubre del 2024, la Cuenta General de la Mancomunidad de Municipios de la Terra Chá del año 2023, y dando cumplimiento al dispuesto en el artículo 212.3. del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuáles, los interesados, debidamente legitimados, podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes.

Cospeito, 3 de octubre del 2024.- El PRESIDENTE, Armando Castosa Alvariño.

R. 2967

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Xunta Plenaria de la Mancomunidad Terra Chá, de fecha 01/10/2024 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y plantel para el ejercicio económico 2024, con arreglo al previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de 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 preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegacions.

En caso de que transcurrido el plazo de información pública no se hubieran presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario, la Xunta Plenaria dispondrá de un mes para resolverlas.

Cospeito, 3 de octubre de 2024.- El Presidente, D. Armando Castosa Alvariño.

R. 2968
