



AYUNTAMIENTOS

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL CALENDARIO FISCAL DEL EJERCICIO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE COSPEITO (LUGO)

La Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Cospito (Lugo) dictó Resolución núm. de 09 de diciembre de 2024 cuyo contenido literal es el siguiente para público conocimiento:

"RESOLUCIÓN DE La ALCALDIA

Considerando que la Base 58ª de las Bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2024 establece literalmente el siguiente:

"(...)1.- Los servicios económicos del Ayuntamiento elaborarán los Padrones de tasas y precios públicos de cobro periódico.

2.- Al inicio del ejercicio se aprobará y se publicará el calendario fiscal de los productos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobro.

3.- Asimismo, se publicarán los anuncios de cobro con el contenido y en los nos agarro fijados por el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.(...)"

Considerando el establecido en las ordenanzas fiscales vigentes reguladoras de las tasas y precios públicos por la prestación de servicios municipales en relación con el devengo y el período de cobro de liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo.

Vista a propuesta de calendario fiscal formulada por la Tesorería Municipal, esta Alcaldía -Presidencia, en virtud del establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.19 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el **calendario fiscal del ejercicio 2025**, de acuerdo con el siguiente detalle de conceptos tributarios e ingresos de derecho público, devengo y plazos de cobro en período voluntario:

A) PLAZOS DE COBRO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

1. Liquidaciones mediante padrones fiscales de contraído previo e ingreso por recibo:

Concepto	devengo	Período voluntario de cobro	
		Inicio	Final
Tasas abastecimiento de agua.	4º T 2024	21/02/2025	22/04/2025
Tasas servicio de alcantarillas Tasas servicio de recogida domiciliar de basura	1º T 2025	29/04/2025	30/07/2025
Canon autonómico de agua	2º T 2025	30/07/2025	30/09/2025

	3° T 2025	28/10/2025	30/12/2025
Tasas prestación del servicio de Ayuda en el Hogar	Liquidaciones mensuales por domiciliación bancaria	Del día 1 de cada mes	Hasta el día 15 del mismo mes
Tasas prestación del servicio de la Guardería Infantil (1)	Liquidaciones mensuales por domiciliación bancaria	Del día 1 de cada mes	Hasta el día 10 del mismo mes
Precio público por el servicio de las Escuelas Deportivas (2)	Liquidaciones mensuales por domiciliación bancaria	Del día 5 de cada mes	Hasta el día 15 del mismo mes
Concepto	devengo	Período voluntario de cobro	
		Inicio	Final
Precio público por el servicio de préstamo de material ortoprotésico	Liquidaciones mensuales por domiciliación bancaria	Del día 1 de cada mes	Hasta el día 15 del mismo mes
Tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública con cajeros automáticos y otros elementos análogos adosados a los edificios y con acceso directo la vía pública	Liquidación anual por padrones	29/04/2025	01/07/2025
Tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entradas de vehículos y reserva de vía pública	Liquidación anual por padrones	29/04/2025	01/07/2025

(1) En el mes de vacaciones estivales se producirá la suspensión temporal de la cuota por cierre de las instalaciones (artículo 6.a) de la ordenanza Fiscal reguladora de la tasa - BOP núm. 274/2008 del 27/11).

(2) Durante los meses de prestación del servicio.

2. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo:

Concepto	Período voluntario de ingreso	
	Inicio	Final
Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	Notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes	Hasta el día 20 del mes siguiente al de notificación de la liquidación
	Notificadas entre los días 16 y el último de cada mes	Hasta el día 5 del según mes siguiente al de notificación de la liquidación

B) MODALIDADES Y LUGARES DE PAGO DE Los TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO:

1. Liquidaciones mediante padrones fiscales de contraído previo e ingreso por recibo:

I) **Mediante domiciliación bancaria** comunicada al Ayuntamiento a través de los modelos oficiales establecidos al efecto en el servicio de recaudación. Los cargos en cuenta corriente de los recibos domiciliados se realizará en los siguientes plazos:

i) En las liquidaciones de los padrones de tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y recogida domiciliaria de basura dentro de los primeros 30 días del inicio del período voluntario de ingreso.

ii) En las tasas por la prestación de los servicios de Ayuda en el Hogar y Guardería Infantil el último día del período de cobro de cada mes.

iii) En el precio público por la prestación del servicio de Escuelas Deportivas el último día del período de cobro de cada mes.

iv) En el precio público por la prestación del servicio de préstamo de material ortoprotésico el último día del período de cobro de cada mes.

v) Tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública con cajeros automáticos y otros elementos análogos adosados a los edificios y con acceso directo la vía pública dentro de los primeros 30 días del inicio del período voluntario de ingreso.

vi) Tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entradas de vehículos y reserva de vía pública dentro de los primeros 30 días del inicio del período voluntario de ingreso.

II/II) Mediante ingreso en las cuentas restringidas de recaudación de las Entidades colaboradoras en el servicio de recaudación de tributos debidamente autorizadas por esta Entidad local (Santander, ABANCA y Caja Rural Gallega), de lunes a viernes en horario de atención al público, cuando se trate de los siguientes conceptos tributarios no domiciliados:

i) Tasas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillas, recogida domiciliaria de basura y canon autonómica de agua.

2. Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo:

I) Mediante ingreso en las cuentas operativas municipales abiertas en la Entidades financieras que prestan servicio de caja del Ayuntamiento de Cospeito (ABANCA y Caja Rural Gallega), de lunes a viernes en horario de atención al público, de los siguientes conceptos tributarios y demás ingresos de derecho público:

i) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

ii) Alta en la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillas, y recogida domiciliaria de basura.

iii) Alta en la prestación de los servicios de Ayuda en el Hogar y Guardería Infantil.

iv) Tasas por la prestación de los servicios de Ayuda en el Hogar y Guardería Infantil por liquidaciones de contraído previo e ingreso domiciliados por recibo declaradas impagadas y que procede notificar cómo liquidaciones de ingreso directo.

v) Precio público por la prestación del servicio de Escuelas Deportivas, por liquidaciones de contraído previo e ingreso domiciliados por recibo declaradas impagadas y que procede notificar cómo liquidaciones de ingreso directo.

vi) Precio público por la prestación del servicio de préstamo de material ortoprotésico por liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo domiciliados declaradas impagadas y que procede notificar cómo liquidaciones de ingreso directo.

vii) Tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública con cajeros automáticos y otros elementos análogos adosados a los edificios y con acceso directo la vía pública.

viii) Tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entradas de vehículos y reserva de vía pública

3. Autoliquidaciones:

I) Mediante ingreso en las cuentas operativas municipales abiertas en la Entidades financieras que prestan servicio de caja del Ayuntamiento de Cospeito (ABANCA, Banco Santander y Caja Rural Gallega), de lunes a viernes en horario de atención al público de los siguientes conceptos tributarios e ingresos de derecho público:

i) Autoliquidaciones por la prestación del servicio de utilización de instalaciones deportivas si culturales.

ii) Autoliquidaciones por la prestación de los servicios de expedición de documentos administrativo y otros trámites administrativos municipales.

C) Recargos aplicables sobre las deudas ingresadas había sido de plazo:

Modalidad	Porcentaje de recargo
Deudas ingresadas antes de la notificación de la providencia de apremio	Recargo ejecutivo del 5%
Deudas ingresadas tras la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo concedido por ella	Recargo reducido del 10%
Deudas ingresadas tras la notificación de la providencia de apremio y foro del plazo concedido por ella	Recarga común del 20%

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción, luego del devengar el recargo de presione, intereses de demora, y en su caso, los gastos que se produzcan.

SEGUNDO. Este calendario es susceptible de impugnación en vía contencioso -administrativa por los que sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación.

TERCERO. Se reserva a esta Alcaldía la facultad de modificar el presente calendario, en todo aquello que no venga impuesto por disposiciones legales o reglamentarias, cuando por motivos de índole técnica debidamente justificados, impida la gestión de los recursos económicos indicados en las fechas señaladas.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución la Tesorería e Intervención Municipal y al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Común que éste celebre, en cumplimiento del dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cospeito, 11 de diciembre de 2024.- El manda y firma lo Sr. Alcalde, D. Armando Castosa Alvariño, del que yo como Secretaria doy fe."

R. 3985

FOZ*Anuncio***EXP 1585/2022****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 299 de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria y Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Foz para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario incursas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia, número 27 de 8 de febrero de 2023, se publicó anuncio de la convocatoria del proceso selectivo y por lo que se da publicidad de las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario, incluidas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 2023 número 47 publicara la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra la plaza de Coordinador de Servicios Múltiples.

Resultando que en el BOP número 252 de fecha 31 de octubre de 2024, se publicó propuesta de nombramiento para la plaza de Coordinador de Servicios Múltiples, como personal laboral fijo, incluida en la OEP 2022, cuota general, sistema de concurso-oposición, acceso libre, del Ayuntamiento de Foz, a la siguiente persona:

Plaza Coordinador de Servicios Múltiples: JACOBO OTERO FERNÁNDEZ.

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en la base decimotercera de las bases xeráis.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO.-Nombrar a JACOBO **OTERO FERNÁNDEZ**, como personal laboral fijo, en la plaza correspondiente al puesto referido de Coordinador de Servicios Múltiples, código RPT 4021, el contrato a formalizar será como personal indefinido a jornada completa, código 100.

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, según el establecido en el punto decimoquinto, de las Bases Generales.

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

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

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo) el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, el Secretario, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Francisco Cajoto Caserio. La SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, Maria Luz Balsa Rábade.

R. 4004

Anuncio

EXP 1585/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 299 de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria y Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Foz para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario incursas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia, número 27 de 8 de febrero de 2023, se publicó anuncio de la convocatoria del proceso selectivo y por lo que se da publicidad de las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario, incluidas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 2023 número 47 publicara la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra la plaza de Oficial Mecánico.

Resultando que en el BOP número 252 de fecha 31 de octubre de 2024, se publicó propuesta de nombramiento para la plaza de Oficial Mecánico, como personal laboral fijo, incluida en la OEP 2022, cuota general, sistema de concurso-oposición, acceso libre, del Ayuntamiento de Foz, a la siguiente persona:

Plaza Oficial Mecánico: HÉCTOR GARCÍA RAMOS.

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en la base decimotercera de las bases xeráis.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO.-Nombrar a HÉCTOR **GARCÍA RAMOS**, como personal laboral fijo, en la plaza correspondiente al puesto referido de Oficial Mecánico, código RPT 4025, el contrato a formalizar será como personal indefinido a jornada completa, código 100.

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, según el establecido en el punto decimoquinto, de las Bases Generales.

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

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

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo) el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, el Secretario, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Francisco Cajoto Caserio. La SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, Maria Luz Balsa Rábade.

R. 4005

*Anuncio***EXP 1585/2022****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 299 de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria y Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Foz para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario incursas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia, número 27 de 8 de febrero de 2023, se publicó anuncio de la convocatoria del proceso selectivo y por lo que se da publicidad de las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario, incluidas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 2023 número 47 publicara la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra la plaza de Limpiador.

Resultando que en el BOP número 252 de fecha 31 de octubre de 2024, se publicó propuesta de nombramiento para la plaza de Limpiador, cómo personal laboral fijo, incluida en la OEP 2022, cuota general, sistema de concurso-oposición, acceso libre, del Ayuntamiento de Foz, a la siguiente persona:

Plaza Limpiador: GENMA CRISTINA ÁLVAREZ GARCÍA.

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en la base decimotercera de las bases xeráis.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar a GENMA CRISTINA ÁLVAREZ GARCÍA, cómo personal laboral fijo, en la plaza correspondiente al puesto referido de Limpiador, código RPT 4019, el contrato a formalizar será cómo personal indefinido a jornada completa, código 100.

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, según el establecido en el punto decimoquinto, de las Bases Generales.

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

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

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo) el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, el Secretario, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Francisco Cajoto Caserio. La SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, Maria Luz Balsa Rábade.

R. 4006

*Anuncio***EXP 1585/2022****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 299 de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria y Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Foz para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes

a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario incursas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia, número 27 de 8 de febrero de 2023, se publicó anuncio de la convocatoria del proceso selectivo y por lo que se da publicidad de las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario, incluidas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 2023 número 47 publicara la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra la plaza de Operario de Limpieza Viaria.

Resultando que en el BOP número 252 de fecha 31 de octubre de 2024, se publicó propuesta de nombramiento para la plaza de Operario de Limpieza Viaria, como personal laboral fijo, incluida en la OEP 2022, cuota general, sistema de concurso-oposición, acceso libre, del Ayuntamiento de Foz, a la siguiente persona:

Plaza Operario de Limpieza Viaria: MARIA CRUZ CUE FREIRE.

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en la base decimotercera de las bases xeráis.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO.-Nombrar a MARIA **CRUZ CUE FREIRE**, como personal laboral fijo, en la plaza correspondiente al puesto referido de Operario de Limpieza Viaria, código RPT 4059, el contrato a formalizar será como personal indefinido a jornada completa, código 100.

La formalización del preceptivo contrato laboral deberá producirse, en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, según el establecido en el punto decimoquinto, de las Bases Generales.

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

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

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo) el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, el Secretario, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Francisco Cajoto Caserio. La SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, Maria Luz Balsa Rábade.

R. 4007

Anuncio

EXP 1584/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 299 de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria y Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Foz para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario incursas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia, número 27 de 8 de febrero de 2023, se publicó anuncio de la convocatoria del proceso selectivo y por lo que se da publicidad de las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario, incluidas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 2023 núm 47 publicara la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra la plaza ADL- Técnico de Gestión.

Resultando que en el BOP número 252 de fecha 31 de octubre de 2024, públicose propuesta de nombramiento para la plaza de ADL-Técnico de Gestión, como funcionaria del Ayuntamiento de Foz, a la siguiente persona:

Plaza ADL-Técnico de Gestión: CRISTINA BALSEIRO FERNÁNDEZ

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en la base decimotercera de las bases xeráis.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO. -Nombrar a CRISTINA **BALSEIRO FERNÁNDEZ** como funcionario de carrera en la plaza correspondiente al puesto referido de ADL-Técnico de Gestión, en la Escala Administración General, Subescala Técnica, código RPT 1002.

El plazo de la toma de posesión será de 15 días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia. En el caso de personal funcionario interino y eventual, la toma de posesión se producirá al día siguiente al nombramiento; de conformidad con el dispuesto en el artículo 114.12 en consonancia con la Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

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

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

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo) el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, el Secretario, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Francisco Cajoto Caserio. La SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, Maria Luz Balsa Rábade.

R. 4008

Anuncio

EXP 1584/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 299 de 31 de diciembre de 2022 se publicó la convocatoria y Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Foz para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario incursas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia, número 27 de 8 de febrero de 2023, se publicó anuncio de la convocatoria del proceso selectivo y por lo que se da publicidad de las bases generales de los procesos de estabilización de empleo temporal para la ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, correspondientes a plazas estructurales vacantes de personal laboral fijo y funcionario, incluidas en el artículo 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 2023 número 47 publicara la convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentra la plaza de Técnico de Medio Ambiente.

Resultando que en el BOP número 252 de fecha 31 de octubre de 2024, se publicó propuesta de nombramiento para la plaza de Técnico de Medio Ambiente, como funcionaria del Ayuntamiento de Foz, a la siguiente persona:

Plaza Técnico de Medio Ambiente: VANESSA IGLESIAS SÁNCHEZ.

Toda vez que a aspirante seleccionada presentó la documentación en tiempo y forma que se requería en la base decimotercera de las bases xeráis.

De conformidad con lo dispuesto en la base decimotercera, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 24 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

RESUELVO

PRIMERO. -Nombrar a VANESSA IGLESIAS SÁNCHEZ, como funcionario de carrera en la plaza correspondiente al puesto referido de Técnico de Medio Ambiente, en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, código RPT 3001.

El plazo de la toma de posesión será de 15 días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia. En el caso de personal funcionario interino y eventual, la toma de posesión se producirá al día siguiente al nombramiento; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114.12 en consonancia con la Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

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

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

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo) el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, el Secretario, a los efectos del dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de diciembre de 2024.- El ALCALDE, Francisco Cajoto Caserio. La SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, Maria Luz Balsa Rábade.

R. 4009

RÁBADE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Rábade de fecha 10 de diciembre de 2024 se prestó aprobación al Padrón de licencias de terrazas correspondiente al ejercicio de 2024, por imponerte de 1.372 €. Se exponen al público por el plazo de veinte días contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP a efectos de examen y reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado sé transcurrido el dicho plazo no se habían formulado reclamaciones contra el mismo. Asimismo se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario el mes de diciembre de 2024. A los contribuyentes que hayan domiciliado el pago, les serán cargados en sus cuentas bancarias respectivas. Terminado el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, se iniciará el período de constricción, con los recargos e intereses que establece la legislación tributaria aplicable.

Rábade, 9 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 3986

RIBADEO*Anuncio***CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO SELECTIVO****BASES ESPECIFICAS PARA La SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES PARA OFICINA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO.****1.- Objeto de la convocatoria.-**

A presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de empleo para puestos de trabajo de carácter laboral temporal con la categoría de Auxiliar **Oficina de turismo** (equiparado a un Grupo C2) para prestación de servicios en el área de turismo del Ayuntamiento, por cualquier de las circunstancias de necesidad, procesos de I.T. , vacaciones, vacantes, etc.

2.- Normativa aplicable.-

El procedimiento se registrá especialmente por el establecido en las siguientes normas:

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones:

RDL 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público;

Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas),

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

Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.

Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Ley 2/2015, de 25 de abril del empleo público de Galicia.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga al Real Decreto

Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia.

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 y demás disposiciones aplicables.

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

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

3.- Funciones.-

Las funciones objeto del contrato serán las propias de un Auxiliar Administrativo segundo a RPT municipal y con destino en la Oficina municipal de Información turística de Ribadeo.

Atención al público y colaboración en las gestiones relativas a la información turística del municipio de Ribadeo así como sobre recursos turísticos tanto de este término municipal como del resto de la zona de la Marina lucense.

4.- Publicidad.-

A presente convocatoria y bases se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo, sede electrónica de la página web.do Ayuntamiento www.ribadeo.gal y también en el BOP de Lugo.

5.- Requisitos de los/las aspirantes.-

Podrán participar en la Bolsa de Empleo los/las aspirantes que reúnan, a la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Generales: Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el 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 a 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 el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

b) Específicos:

Estar en posesión del título de Educación secundaria obligatoria (ESO) o cualquier otra titulación equivalente o superior.

Deberán estar igualmente en posesión del carnet de conducir de la clase B1.

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.

6.- Presentación de instancias.

Los/las interesados/las en participar y formar parte de esta Bolsa de Empleo presentarán instancia en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo.

Se presentarán debidamente cubiertas, en el Registro General del ayuntamiento en el plazo de VEINTE (20) **días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases con la convocatoria de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo y web municipal www.ribadeo.gal

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo o en cualquier de las formas establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP. Las solicitudes que se entreguen a través de la Oficina de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/a de correos antes de ser certificada.

A las instancias debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

- Fotocopia compulsada del DNI 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 carnet 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.

- Certificado o médico que acredite estar apto para el desempeño de las funciones.

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

7.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles por la que se declarará aprobada el listado provisional de admitidos/las y excluidos/las, con especificación en su caso de los motivos de exclusión.

Dicta resolución se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la pág. web del ayuntamiento www.ribadeo.gal

En la publicación se hará constar, apellidos y nombre así como el número del DNI y en su caso, las causas que motivaron su exclusión.

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de (2) dos días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones la lista de admitidos/las quedará elevada automáticamente la definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

8.- Organo de selección.-

Presidente: Titular: Un funcionario que tendrá la categoría como mínimo del subgrupo A2 o empleado laboral fijo de similar categoría y su suplente.

Vocales: Titulares: Tres funcionarios con la categoría como mínimo del Subgrupo A2 o empleados laborales de carácter fijo de similar categoría y sus suplentes.

Secretario con voz y sin voto: Titular: El Secretario General del Ayuntamiento y su suplente correspondiente.

La composición personal de este órgano de selección será aprobada por Resolución de la Alcaldía que se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a los efectos legales oportunos.

9.- Sistema de selección.

El sistema de selección constará de dos fases: Pruebas (práctica y teórica) y fase de concurso de méritos.

A) Fase de oposición:

1.- PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre las materias señaladas en el temario que se inserta a continuación.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,50 puntos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

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

Las respuestas en blanco o no contestadas no descontarán.

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

TEMARIO

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. A Administración General del Estado.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad autónoma de Galicia. El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.- La Administración Local. Las Entidades Locales. Clases. Competencias. Organización: órganos necesarios y órganos complementarios.

Parte específica

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6.- El Municipio de Ribadeo. El término municipal. Parroquias y lugares de interés.

Tema 7.- El municipio de Ribadeo. Playas. Eventos culturales a lo largo del año.

Tema 8.- El municipio de Ribadeo. Callejero municipal. Historia. Patrimonio.

Tema 9.- A Marina Lucense. Municipios que a conforman.

Tema 10.- A Marina Lucense. Lugares de interés. Fiestas de interés.

2.- EJERCICIO DE IDIOMA GALLEGO.

Común y **obligatorio** para aquellos candidatos/las que no puedan acreditar el conocimiento del gallego **en el nivel CELGA 2 o equivalente**, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos del niveles de conocimiento de la lingua gallega (publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, de castellano al gallego.

La duración de la prueba será de 10 minutos.

Por cada falta cometida se restarán 0,05 puntos, declarándose no aptos aquellos que cometan 20 faltas o **madres**.

Este ejercicio se valorará cómo **APTO o NO APTO**, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de APTO quedando eliminados del proceso selectivo los declarados no aptos.

***Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego Celga 2 o superior.**

2)FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos.

A) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en su conjunto hasta un máximo de 1,5 puntos.

1) Por el tiempo de prestación de servicios como Informador@ turístico@ 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, no valorándose otro tipo de documentación que se pueda aportar.

B) Cursos: Pudiendo ser valorados en su conjunto hasta un máximo de 1,5 puntos.

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.

No se valorarán otros cursillos que no se atengan al epígrafe anterior.

10.- Resolución.

El Tribunal emitirá a correspondiente acta con el establecimiento de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso selectivo, siendo la cualificación definitiva el resultado de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (pruebas y concurso)

En caso de empate entre varios candidatos primará el que obtenga mayor puntuación en la fase de la prueba práctica y se persistiera el empate por lo que obtuviera mayor puntuación en la prueba teórica.

La dicha acta se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo ordenada de mayor a menor puntuación y se abrirá un plazo de dos días (2) hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

De producirse alguna reclamación, transcurrido el dicho plazo, el tribunal se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas. En caso de que no había habido ninguna reclamación la lista inicial se elevará la definitiva.

Con la lista definitiva, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirá la Bolsa de Empleo, por el orden de puntuación obtenida y elevará a propuesta a el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Empleo creada.

El orden de los/las integrantes de la Bolsa de empleo no será alterada, manteniéndose en la misma posición y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma.

Esta Bolsa de Empleo **tendrá una vigencia de 3 años** desde la fecha de su aprobación, prorrogable por otro año más salvo acuerdo expreso contrario del órgano competente.

11.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Quando por razones de necesidad o urgencia por cualquier de los motivos expresados en la Base 1 sea necesario cubrir algún de los puestos de referencia se procederá al llamamiento por la rigurosa orden establecido en la Bolsa de Empleo. Las personas que figuren en la bolsa tendrán el deber de concurrir al llamamiento que se realice.

Quando sea necesario proceder al llamamiento para cubrir la plaza, se ofertará al primero de la lista, realizándose hasta dos llamadas telefónicas al número de teléfono facilitado y que figure en la instancia presentada, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas, para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Se renuncia al puesto ofertado lo hará constar por escrito y lo remitirá por e-mails, fax o presentandoo personalmente en el registro municipal, en el mismo día.

Se considerará que renuncia al puesto ofertado si luego del contacto telefónico no se formula renuncia por escrito en el referido plazo o no comparece en el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas tras de la notificación telefónica realizada desde el Ayuntamiento.

Realizado ese trámite y bien por renuncia expresa o por incomparecencia del llamado, se formulará oferta al siguiente de la lista.

Una vez formalizado contrato con algún trabajador tendrá preferencia el siguiente al último contratado por el orden de puntuación de la bolsa en las sucesivas contrataciones, pasando el que finalice el contrato a ocupar el último puesto de la lista y así sucesivamente.

No obstante se tendrán en cuenta en el llamamiento las limitaciones legalmente establecidas en cuanto a la utilización de la contratación laboral temporal en estas modalidades contractuales y en todo caso el límite máximo por contrato será de 6 meses.

Renuncias:

Con carácter general a no aceptación o renuncia al llamamiento que se produzca para cubrir la plaza que se convoca llevará consigo las siguientes sanciones:

Primera renuncia: Un año de exclusión de la bolsa de empleo e imposibilidad de acceso a las ofertas de esta.

Una vez finalice este plazo de penalización se producirá la reincorporación a la Bolsa de Empleo situándose al final de la misma.

Segunda renuncia: Baja definitiva en la bolsa de empleo e imposibilidad de incluirse de nuevo en la misma.

El anterior plazo se computará desde la fecha que se establezca en la correspondiente resolución de alcaldía que se establezca al respeto.

Quedan excluidos de las sanciones anteriores y por lo tanto seguirán formando parte de la Bolsa de Empleo aquellos/las personas que no acepten o renuncien al llamamiento para cubrir la plaza y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones.

- Se encuentren trabajando en ese momento o estén en situación de activo.
- Que acrediten situación de baja médica.
- Que estén realizando cursos de formación relacionados con lo puesto que se oferta.
- Cualquier otra situación de carácter extraordinario a xuízo de la entidad local.

El/a aspirante seleccionado/a ,de manera previa a la firma del contrato deberá justificar y presentar a siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Quedará condicionada la validez y suspendida la eficacia del contrato hasta que los aspirantes seleccionados presenten la requerida documentación.

Igualmente, deberá bien de manera previa a la firma del contrato o durante el período de pruebas, en su caso, realizarse el reconocimiento médico a través de los servicios médicos de prevención del Ayuntamiento de Ribadeo.

12.- Incidencias.

El Tribunal calificador estará calificado para resolver las dudas e incidencias que se presenten durante el proceso selectivo.

13.- Impugnación.

A presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados por los/las interesados/las de la forma legalmente prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La BOLSA DE EMPLEO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL.-

D./D^a.....
mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle o lugar
de
número de teléfono..... y correo electrónico.....

EXPON

Que estando convocadas pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de
..... del Ayuntamiento de Ribadeo,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1.- Que reúno todos y cada un de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- 2.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 3.- Que no fue separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 4.- Que nn está incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determina a vigente legislación.

SOLICITA:

Que se tenga por presentada a presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de empleo de referencia.

A La presente solicitud se acompaña: Uha fotocopia del DNI, una fotografía el color tamaño carné,, pasaporte o documento equivalente, certificado médico y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos y de los méritos profesionales y académicos requeridos.

Ribadeo, de de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO.-

Ribadeo, 20 de noviembre de 2024.- El ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 3987

SAMOS

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 05.12.2024, los padrónsmunicipais de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servizovivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a NOVIEMBRE /2024, expoñenseao público por el plazo de 15 días contados desde el seguinte de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este prazosen presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuintes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco las dice, desde el siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efcto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 5 de diciembre de 2024.- ALCALDESA PRESIDENTA, D^a María Jesús López López.

R. 3988

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no presentarse alegatos durante el plazo de exposición al público, quieta automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 08 de noviembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo *al remanente líquido de tesorería*, como siegue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Suplemento de crédito :

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
231	468	Transferencias a consorcios. Programa comer en casa	689,92
231	22799	Actuaciones de protección y promoción social. Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	10.158,97
231	22199	Actuaciones de protección y promoción social. Otros suministros	18.891,03
161	22799	Servicios públicos básicos. Trabajos realizados por otras empresas o profesionales	41.835,43

165	22100	Servicios públicos básicos. Suministros	36.475,42
		TOTAL GASTOS	108.050,77

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de ingresos

ECONÓMICA	Descripción	Euros
Concepto		
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	108.050,77
	TOTAL INGRESOS	108.050,77

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 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 la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Samos, 13 de diciembre de 2024.- La Alcaldesa, D^a M^a Jesús López López.

R. 4032

TRABADA

Anuncio

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Trabada en fecha 9 de diciembre de 2024 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la antigua vivienda de maestro sita en la parroquia de Vilapercide, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de UN MES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicados en el Taboero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Trabada (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Trabada, 11 de diciembre de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije.

R. 3989

Anuncio

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Trabada en fecha 9 de diciembre de 2024 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la antigua vivienda de maestro sita en la parroquia de Sante, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de UN MES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicados en el Taboero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Trabada (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Trabada, 11 de diciembre de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije.

R. 3990

Anuncio

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Trabada en fecha 2 de diciembre de 2024 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la antigua vivienda de maestro sita en Trabadela, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de UN MES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicados en el Taboero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Trabada (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Trabada, 11 de diciembre de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije.

R. 3991

Anuncio

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Trabada en fecha 9 de diciembre de 2024 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la antigua vivienda de maestro sita en la parroquia de Vidal, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de UN MES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicados en el Taboero de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada (<https://trabada.sedelectronica.gal>). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Trabada (Anexo I) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Trabada, 11 de diciembre de 2024.- Sr. Alcalde, Don Rubén García Freije.

R. 3992

XOVE

Anuncio

Aprobado inicialmente el establecimiento del servicio público local "Xove Concilia", de acuerdo con la memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica propuesta, por acuerdo del Pleno de fecha 09 de diciembre de 2024, de conformidad con los artículos 309.2 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, así como, en el artículo 97 del Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, se somete la información pública por el plazo de treinta (30), a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Xove, 10 de diciembre 2024.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3994

Anuncio

Aprobado inicialmente el Reglamento del servicio público local Xove Concilia por acuerdo del Pleno de fecha 09 de diciembre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete la información pública por el plazo de treinta (30), a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Xove, 10 de diciembre 2024.- El Alcalde.- José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3982

Anuncio

A los efectos del establecido en el art. 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TR Ley de las haciendas locales), se exponen al público, durante el plazo de 30 días hábiles, la modificación de la "Ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras del ayuntamiento de Xove", que se aprobó inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión común celebrada el día 09/12/2024, al objeto de que, a partir del día siguiente al de su publicación, los interesados puedan examinar el expediente en el ayuntamiento de Xove y/o presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que de ser el caso, habrán de dirigirse al mismo órgano que lo aprobó, y se entenderá elevado a definitivo si no se presentara ninguna reclamación.

Xove, 10 de diciembre 2024. El Alcalde.- José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3993

Anuncio

Por el Pleno municipal en su sesión de fecha 9 de diciembre se adoptó acuerdo de modificación del Acuerdo regulador precio público por la realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio y tiempo libre del ayuntamiento de Xove, de la siguiente manera

I. CONCEPTO

Artículo 1º.- El Ayuntamiento de Xove de conformidad con el dispuesto en el artículo 127 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, y de acuerdo con el previsto en el artículo 41 del citado texto legal, establece el precio público por la realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio y tiempo libre destinadas a la infancia, juventud, tercera edad, familias o cualquier otro tipo de persona usuaria, que se regulará por el presente Acuerdo Regulador.

II/II. OBLIGADO AL PAGO

Artículo 2º.- Están obligados al pago cualquier persona de naturaleza física o jurídica así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; que se beneficien, asistan o participen en las distintas actividades que podan realizarse por el Ayuntamiento en el ámbito de la conciliación, formación y del ocio y tiempo libre.

III/III. OBLIGADO DE PAGO

Artículo 3º.- Se considera dehevincada la exacción en el momento en el que se comenza a prestar la actividad, con independencia de que existiera o no una previa solicitud de inscripción, siempre que se dé el requisito del beneficio.

IV/IV. TARIFAS

Artículo 4º.- La cuantía del precio público regulado en el presente acuerdo, ven determinado en función de las actividades que a continuación se relacionan:

Actividad	Precio/mes/actividad sin IVA	IVA	Precio total/mes
1.-Gimnasia de mantenimiento, pilates y aerobio u otras similares	10,00 €	- €	10,00 € cada actividad
2.-Yoga	15,00 €	- €	15,00 €
3.-Actividades conciliación del Programa «Xove Concilia»	20,00 €/por período de prestación del artículo 11 del reglamento del servicio, excepto el período de semana santa, junto a los períodos 1 y 6 de la temporada de verano que será de 10 €	- €	20,00 €/por período de prestación del artículo 11 del reglamento del servicio,excepto el período de semana santa, junto a los períodos 1 y 6 de la temporada de verano que será de 10 €
4.-Kartódromo de Tapia de Casariego	5,00 €	- €	5,00 €
5.-Bailes de salón	12,40 €	21% (2,60 €)	15,00 €
6.-Bordado a la mano	8,26 €	21% (1,74 €)	10,00 €
7.-Encaje de bolillos	8,26 €	21% (1,74 €)	10,00 €
8.- Torneos de pádel	18,00 € (una categoría) 30,00 € (dos categorías)	-€	18,00 € (una categoría) 30,00 € (dos categorías)
9.- Manualidades	12,39 €	21% (2,61 €)	15,00 €/mes
10.- Torneos de bádminton	6,00 € (1 modalidad) 10,00 € (2 modalidades)		6,00 € (1 modalidad) 10,00 € (2 modalidades)
11.- Impartición de cursos de socorrismo acuático	70,00 €	-	70,00 €/curso
12.- Impartición de cursos de gimnasia en el agua	15,00 €	-	15,00 €/mes

Los precios sin IVA podrán variar si a consecuencia de un cambio de la normativa del Impuesto, variara el tipo de IVA, de tal manera que el precio total/mes a abonar por los usuarios se mantenga inalterable.

El importe de los precios así establecidos tendrá carácter irreducible, salvo en los meses de comienzo y fin de las actividades de manera que el precio quedará reducido a la mitad siempre que la actividad se preste por un período inferior a quince días.

Del mismo modo, para que la renuncia a la realización de la actividad dé lugar a la anulación de la exacción, aquella deberá efectuarse con carácter previo al comienzo de la actividad.

No procederá la exacción del precio cuando la actividad no se realice, el que sucederá si no se alcanza un mínimo de 10 usuarios por actividad para las actividades de los puntos 1, 2, 5, 6, 7 y 10; un mínimo de 20 usuarios para la actividad del punto 4; un mínimo de 4 usuarios para la actividad del punto 8 y un mínimo de 8 participantes para la actividad del punto 11.

V/V. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 5º.- Para los casos 1, 2, 5, 6, 7 y 10 del artículo anterior, las personas solicitantes que tengan la condición de discapacitado debidamente acreditada o los jóvenes y chicas que estén en posesión del Carné Xove o Carné Más, tendrán una reducción del 20% del precio total mensual.

Para el caso 3 del artículo anterior, las personas solicitantes disfrutarán de una reducción del 50% de la tarifa en el caso del segundo y sucesivos niños y niñas matriculados en la actividad «Xove Concilia».

VI/VI. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6.- El pago de la presente exacción se efectuará mediante padrón para las actividades que tengan carácter periódico. Para actividades que no tengan carácter periódico, se realizará mediante autoliquidación en el momento de realizar a pertinente solicitud de inscripción en la actividad.

El ingreso del precio se practicará preferentemente mediante domiciliación bancaria, si bien se permitirá en su defecto el ingreso en las cuentas bancarias de titularidad del Ayuntamiento.

La regulación de todos aquellos aspectos que no tengan relación con el precio público se realizará por el Departamento correspondiente (Concejalía de Deportes o Concejalía de Servicios Sociales, Juventud y Mujer) y se expondrá al público para general conocimiento, con antelación suficiente al comienzo de las actividades.

Artículo 7.- En el caso de actividades con lista de espera (casos 2, 5, 6, 7 y 10), se dará de baja de la actividad a aquellas personas matriculadas que no asistan en el mes al 50% de la actividad concretamente en el grupo que le corresponda, siempre que las faltas no estén debidamente justificadas.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA ÚNICA

El presente Acuerdo regulador entrará en vigor y comenzará a aplicarse en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

El que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dichos acuerdos ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde la fecha indicada. Todo lo es en virtud del dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa de aquel o de su desestimación presunta.

Todo lo es sin perjuicio de que los interesados podan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Xove, 10 de diciembre de 2024. El Alcalde.- José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3995

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-2031 de fecha 11 de diciembre de 2024, se aprobó inicialmente el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de suministro de agua, en el que se incluye el canon de agua, y por la recogida de basura domiciliaria correspondiente al cuarto trimestre de 2023.

Por medio del presente se ponen en el conocimiento de los contribuyentes obligados al pago, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo sí, transcurrido el plazo de exposición pública, no se hubiera formulado ninguna reclamación contra el mismo.

Contra el mismo se podrá interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio, siendo el procedente en el caso del canon del agua la reclamación económico - administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

PERÍODO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre los días 20 de diciembre de 2024 hasta 19 de febrero de 2025.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, exigiéndose las deudas por el procedimiento de constricción, reportando el recargo de constricción, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

En el caso del canon del agua la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio, en ámbolos dos supuestos de anuncio de exposición al público del Padrón y período de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Xove, 11 de diciembre de 2024.- El Alcalde.- José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3996

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA