



AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 23/04/2025, se prestó aprobación inicial al Padrón de la Tasa por puestos, barracas, stands de venta, espectáculos o atracciones ubicadas en terrenos de uso público... correspondiente al 2º SEMESTRE DEL 2024.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de la tasa, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra el mismo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 1.684/1990, de 20 de diciembre, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 08/06/2025. Para el cobro de los mismos, les serán facilitados los correspondientes recibos en cada puesto los días de feria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria. A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 28 de abril de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1173

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 23/04/2025, se prestó aprobación inicial al Padrón de la Tasa por puestos, barracas, stands de venta, espectáculos o atracciones ubicadas en terrenos de uso público... correspondiente al 1º SEMESTRE DEL 2025.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de la tasa, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que podan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado a definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra el mismo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

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

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

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 1.684/1990, de 20 de diciembre, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 08/06/2025. Para el cobro de los mismos, les serán facilitados los correspondientes recibos en cada puesto los días de feria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria. A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 28 de abril de 2025.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1174

BEGONTE

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 2025, el Plan económico-financiero 2025-2026, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 26.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, si procede a su publicación en el BOP a efectos informativos para su general conocimiento.

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE BEGONTE 2025/2026

ÍNDICE

1. Introducción
2. Contenido y tramitación
3. Situación actual
4. Justificación del incumplimiento
5. Medidas a adoptar para corregir la situación

6. Previsión de evolución de las magnitudes económicas y presupuestarias

7. Seguimiento y control

1. INTRODUCCIÓN.

La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), establece en su artículo 3 que “la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea”. En él se define la estabilidad presupuestaria como la situación de equilibrio o superávit estructural.

El artículo 11.4 de la LOEPSF establece que “las corporaciones locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario”.

El artículo 12 de la LOEPSF regula la regla fiscal “regla de gasto”, señalando que la variación del gasto computable de las administraciones no podrá superar la tasa de referencia del crecimiento del PIB de medio plazo de la economía española. No obstante, cuando exista un desequilibrio estructural en las cuentas públicas o una deuda superior al objetivo establecido, el crecimiento del gasto computable se ajustará a la senda establecida en los respectivos planes económico-financieros y de reequilibrio previstos en los artículos 21 y 22 de la LOEPSF.

Del mismo modo hay que tener presente la obligatoriedad de cumplir con el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial, de conformidad con el establecido en la normativa de morosidad de las operaciones comerciales y en la normativa europea.

Mediante la Resolución de **Alcaldía nº 0094, de fecha 12/03/2025** se aprobó la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024. Con carácter previo a esta resolución y luego de las actuaciones del cierre contable, la Intervención municipal elaboró con esa misma fecha de 12 de marzo de 2025 el preceptivo informe correspondiente al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite de deuda, con las siguientes conclusiones:

1.- EVALUACIÓN DE La ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

I.- Ingresos: Derechos reconocidos netos a 31 de Diciembre de 2024:

Capítulo I.- Impuestos Directos.	1.217.799,87
Capítulo II.- Impuestos Indirectos.	61.210,44
Capítulo III.- Tasas, Precios públicos y otros ingresos.	549.347,06
Capítulo IV.-Transferencias Corrientes.	1.703.827,73
Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales.	0,00
Capítulo VI.- Enajenación de inversiones reales.	0,00
Capítulo VII.-Transferencias de Capital.	881.512,43
TOTAL DE INGRESOS 2024	4.413.697,53

II.- Gastos: Deberes reconocidos netos a 31 de Diciembre de 2024:

Capítulo I.- Gastos de Personal.	912.492,41
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios.	1.961.925,64
Capítulo III.- Gastos financieros.	4.819,59
Capítulo IV.-Transferencias Corrientes.	192.780,51
Capítulo VI.-Inversiones Reales.	1.244.810,43
Capítulo VII.-Transferencias de Capital.	0,00
TOTAL DE GASTOS 2024	4.316.828,58
Estabilidad Presupuestaria sin ajustar	+ 96.868,95

1.- Ajustes en Ingresos por aplicación del criterio de caja .- NORMA S.Y.C. 10 (Minoración de los ingresos no financieros – antes señalados- por el imponerte de los derechos pendientes de cobro a 31 de diciembre de los Capítulos I a III , y agregación por el imponerte de los derechos recaudados de ejercicios cerrados de esos mismos Capítulos I a III , e ingresos pendientes de aplicar al presupuesto e imponerte devoluciones liquidación PTE).

a).- Derechos reconocidos pendientes de cobro (Cap. I. a III).	- 396.500,51
b).- Recaudación neta ejercicios cerrados. (Cap. I a III).	211.063,97
c).- Ingresos pendientes de Aplicación.	14.905,70

TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS..... 4.243.166,69 €

2.- Ajustes en Gastos por aplicación del criterio de devengo /NORMA SEC-10. (El principio de devengo aplicara para el registro de los deberes, el que implica el cómputo de cualquier gasto efectivamente realizado con independencia del momento en el que tiene lugar su imputación presupuestaria).

Así , ajustaremos esos deberes reconocidos con los siguientes datos:

a).- Intereses: No se realiza ajuste.	0,00
b).- Gastos /Deberes pendientes de aplicación (Saldo de la Cuenta 413).	500.495,28

TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS.....4.817.323,86 €.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA 2024 AJUSTADA :	
INGRESOS NO FINANCIEROS ajustados	4.243.166,69
GASTOS NO FINANCIEROS ajustados	4.817.323,86
RESULTADO	- 574.157,17

Así pues, **NO SE CUMPLE CON EL OBJETIVO DE La ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.**

2.- EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE La REGLA DE GASTO.-

Conforme al art. 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril), tenemos que “ La variación del gasto computable de la Administración Central, las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales , no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española “ , y a continuación señala que “ Se entenderá por gasto computable a los efectos prevenidos en el párrafo anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Contas, excluidos los interés de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto no financiado con fondos finalistas”.

Ese nivel de gasto computable inicial podrá luego aumentarse o aminorarse en la cuantía resultante de los incrementos o minoraciones permanentes de recaudación derivados de cambios normativos.

Para el cálculo del gasto computable para el 2024, partiremos de los deberes reconocidos de la liquidación del ejercicio anterior (Ejercicio de 2023) , en sus Capítulos 1 al 7/Empleos no financieros , y se practicarán las operaciones anteriores.

- LIQUIDACIÓN 2023 (Capítulos 1 al 7, deducidos gastos financieros).	5.538.326,24
- Ajustes SEC-10 Ejercicio de 2023 / Gastos pendientes de aplicación	99.731,24
- Gastos financiados con fondos finalistas 2023	- 2.340.123,52
- Gasto Computable Ejercicio de 2023	3.297.934,48
- Tasa de referencia de crecimiento del PIB (2,6%)	85.746,30
- Incrementos Permanentes de Recaudación	0,00
- LÍMITE REGLA DE GASTO Ejercicio de 2024	3.383.680,78
- LIQUIDACIÓN 2024 (Cap. 1 al 7, deducidos gastos financieros).	4.316.828,58

-Ajustes SEC-10 Ejercicio de 2024/Gastos pendientes de aplicación/cuenta 413	500.495,28
- Gastos financiados con fondos finalistas 2024	- 1.595.483,71
- GASTO COMPUTABLE Ejercicio de 2024	3.221.840,15

A vista de los datos anteriores, SÍ SE CUMPLE CON EL OBJETIVO DE La REGLA DE GASTO.

3.- EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE La DEUDA.-

El artículo 13, de la dicha Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de 27 de abril (LOEPSF), establece el deber de no superar el límite de la deuda pública fijado en el 1,8 del PIB para el ejercicio de 2020. Dado que para la Administración Local no están establecidos - en términos de ingresos no financieros - el objetivo de límite de deuda para este año, resultan por lo tanto de aplicación los límites que establece el art. 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

El Ayuntamiento de Begonte la fecha de 31 de diciembre de 2024, tiene una deuda pendiente por operaciones de crédito a ancho plazo por la cuantía de 1.248.646,78 €, derivado de la ayuda concedida por el Instituto Galego da Vivenda e Solo - con fecha de 15/11/2023 - para a financiación de las obras del proyecto de “ Reforma y Ampliación del Pabellón Polideportivo de Baamonde-Begonte”, al amparo del Fondo de Cooperación para el apoyo a la financiación de actuaciones de rehabilitación y conservación del Patrimonio construido en ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes.

El importe de esta deuda viva representa el **35,35 por 100** respecto de los derechos liquidados/derechos reconocidos netos por operaciones corrientes del ejercicio de 2024, que ascendieron a la cuantía total de 3.532.185,10 €.

SE CUMPLE CON EL OBJETIVO DE LÍMITE DE La DEUDA.

En definitiva, y a la vista del anterior y teniendo en cuenta los incumplimientos producidos en la ejecución del presupuesto del ejercicio 2024, en aplicación del dispuesto en la LOEPSF, procede la elaboración de un Plan Económico-Financiero (PEF) que le permita al Ayuntamiento en el año en curso (año 2025) y el siguiente (año 2026) el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN.

Según el establecido en el **artículo 21.2 de la LOEPSF**, el Plan Económico-Financiero contendrá, como mínimo, a siguiente información:

- Las causas del incumplimiento del objetivo establecido, o en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto
- Las previsiones tendenciales de ingresos o gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- La descripción, cuantificación y calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.
- Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, de conformidad con el previsto en el informe a que hace referencia el apartado 5 del artículo 15.
- Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

Además, se tendrá en cuenta igualmente el establecido en el **artículo 116.bis.2 de la Ley 7/1985**, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, la cual señala como medida adicionales a las anteriores:

- Supresión de competencias que ejerza la entidad local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.
- Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir o sus costes.
- Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.
- Racionalización organizacional.
- Supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestario o con el objetivo de deuda pública, o que el período medio de pago a proveedores supere en más de treinta días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.
- Una propuesta de fusión con un municipio colindante en la misma provincia.

En cuanto a su tramitación, conforme al artículo 23 de la LOEPSF, se tendrá en cuenta la aplicación del siguiente calendario:

- a) Presentación del Plan Económico-Financiero ante el Pleno municipal en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento.
- b) Aprobación por el Pleno municipal en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.
- c) La puesta en marcha del plan no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.
- d) Remisión del Plan a la Comunidad Autónoma así como a la Comisión Nacional de Administración Local para su conocimiento.
- e) Publicación del Plan al igual que se establece en la ley para los presupuestos de la entidad.

3. DIAGNÓSTICO DE La SITUACIÓN ACTUAL.

3.1.- La liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 ofrece las siguientes magnitudes:

I.- RESULTADO PRESUPUESTARIO 2024.

CONCEPTOS	Derechos reconocidos. Netos	Deberes reconocidos netas	Ajustes	Resultado Presupuestario.
a. Operaciones corrientes.	3.532.185,10	3.072.018,15		
b. Otras Operaciones no financieras.	881.512,43	1.244.810,43		
1.-Total Operaciones no financieras (a + b).	4.413.697,53	4.316.828,58		
2.- Activos Financieros	0,00	0,00		
3.- Pasivos Financieros	0,00	140.000,00		
RESULTADO ORZAMENT. DEL EJERCICIO	4.413.697,53	4.456.828,58		- 43.131,05
4.-Créditos financiados con Rte. de Tesorería para Gastos Generales.			842.669,43	
5.-Desviaciones de financiación negativas.			116.822,62	
6.-Desviaciones de financiación positivas.			-180.103,47	779.388,58
RESULTADO ORZAMENT. AJUSTADO.				736.257,53

II.- ESTADO DE REMANENTE DE TESORERÍA 2024.

1. (+) FONDOS LÍQUIDOS.	1.724.260,94
2. (+) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO	2.128.928,54
- (+) del presupuesto corriente	966.455,44
- (+) de presupuestos cerrados	1.134.048,10
- (+) de operaciones no presupuestarias	28.425,00
3. (-) DEBERES PENDIENTES DE PAGO	287.906,15
- (+) del presupuesto corriente	90.531,11
- (+) de presupuestos cerrados	80.121,10
- (+) de operaciones no presupuestarias	117.253,94
4. PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN.	-8.638,10
Cobros realizados Ptes. de Aplicación definitiva	-14.905,70

Pagos realizados Ptes. de aplicación definitiva.	6.267,60
I. REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL.	3.556.645,23
II. SALDOS DE DUDOSO COBRO.	936.052,94
III. EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA.	1.640.296,27
IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.	980.296,02
V. SALDO DE DEBERES PENDIENTES DE APLICAR AI PRESUPUESTO.	500.495,28
SALDO DE DEBERES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PTES. A APLICAR	5,00
REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES AJUSTADO	479.795,74

III.-AHORRO NETO 2024

Por AHORRO NETO – conforme al establecido en el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se entiende la diferencia entre los derechos liquidados por los capítulos 1 a 5 del estado de ingresos, y los deberes reconocidos por los capítulos 1, 2 y 4 del estado de gastos, aminorados en el imponente de la anualidad teórica de amortización de los préstamos pendientes de reembolso. No se incluirán en el cálculo del ahorro neto los deberes derivados de modificaciones de crédito que habían sido financiadas con remanente líquido de tesorería.

- Los **derechos reconocidos nietos por operaciones corrientes (Capítulos I al V)** derivados de esta liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, ascienden a la cuantía de 3.532.185,10 euros.
- Los **deberes reconocidos nietas por operaciones corrientes (capítulos I, II e IV)**, derivadas de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, ascienden a la cuantía de 3.067.198,56 euros.
- La anualidad **teórica de amortización** : Del/a crédito/ayuda vigente concertado/concedida, el importe de la anualidad teórica de amortización, resultado de dividir la totalidad de la misma por los 8 años de plazo de devolución, sería de 173.580,85 euros.

En definitiva, el estado financiero de Ahorro **neto** (Diferencia entre los derechos liquidados por operaciones corrientes de los capítulos I a V del Estado de ingresos y los deberes reconocidos de los capítulos I, II e IV del Estado de gastos, aminorada en el imponente de una anualidad teórica de amortización de los préstamos concertados, muestra a siguiente ratio:

AHORRO NETO: (3.532.185,10 € - (3.067.198,56 € + 173.580,85 €) = **291.405,69 €**.

Dicho ahorro neto representa el 8,25 por 100 de los derechos liquidados corrientes.

4. JUSTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

La situación de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria con la liquidación del presupuesto del ejercicio de 2024 ven motivada por los siguientes factores:

4.1.-La utilización durante el ejercicio de 2024 del remanente de tesorería para gastos generales del ejercicio de 2023 en la cuantía total de 842.669,43 €, con la siguiente distribución:

- Expte. 2024, M.C. nº 3, de Incorporación de remanentes, por imponente de 55.926,64 €.
- Expte. 2024, M.C. nº 4, de Concesión de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito, por imponente de 233.460,00 euros.
- Expte. 2024, M.C. nº 12, de Concesión de créditos extraordinarios y de suplemento de créditos por imponente de 248.056,89 euros.
- Expdte. 2024, M.C. nº 15, de Concesión de créditos extraordinarios y de suplemento de créditos por imponente de 158.845,90 euros.
- Expdte. 2024, M.C. nº 16, de Concesión de créditos extraordinarios y de suplementos de créditos por imponente de 146.380,00 euros.

Este mecanismo de financiación provoca que dichos ingresos que tienen la consideración de ingresos financieros, en cuanto entran por el Capítulo 8, sin embargo financian gastos derivados de la ejecución de los Capítulos 1 a 7, es decir, son gastos no financieros (gastos corrientes y de capital), el que va a generar un déficit, y por tanto, la necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria.

Si descontamos estos deberes financiados con RLTX en el año 2024, me los tendría un superávit de 268.512,26 €. La Corporación, por lo tanto, cumpliría el objetivo de la estabilidad.

Vamos a examinar el resultado presupuestario - para lo cual se toman en consideración esos capítulos 1 a 7 tanto del estado de ingresos como del estado de gastos, de los ejercicios anteriores de 2021 a 2023, para ver la situación de partida:

RESULTADO PRESUPUESTARIO DE 2021.

CONCEPTOS	Derechos reconocidos. Netos	Deberes reconocidos nietas	Ajustes	Resultado Presupuestario.
a. Operaciones corrientes	3.111.106,88	2.573.012,41		
b. Otras Operaciones no financieras.	469.813,61	754.894,28		
1.-Total Operaciones no financieras (a + b).	3.580.920,49	3.327.906,69		
2.- Activos Financieros	0,00	0,00		
3.- Pasivos Financieros	0,00	0,00		
RESULTADO ORZAMENT. DEL EJERCICIO	3.580.920,49	3.327.906,69		253.013,80
AJUSTES:				
4.-Créditos financiados con Rte. de Tesorería para Gastos Generales.			594.883,32	
5.-Desviaciones de financiación negativas.			160.973,25	
6.-Desviaciones de financiación positivas.			-135.044,19	620.812,38
RESULTADO ORZAMENT. AJUSTADO				873.826,18

RESULTADO PRESUPUESTARIO DE 2022.

CONCEPTOS	Derechos reconocidos. Netos	Deberes reconocidos nietas	Ajustes	Resultado Presupuestario.
a. Operaciones corrientes	3.427.188,72	2.881.310,55		
b. Otras Operaciones no financieras.	767.064,31	1.279.604,56		
1.-Total Operaciones no financieras (a + b).	4.194.253,03	4.160.915,11		
2.- Activos Financieros				
3.- Pasivos Financieros	0,00	0,00		
RESULTADO ORZAMENT. DEL EJERCICIO	4.194.253,03	4.160.915,11		33.337,92
AJUSTES:				
4.-Créditos financiados con Rte. de Tesorería para Gastos Generales.			921.992,58	
5.-Desviaciones de financiación negativas.			274.780,10	
6.-Desviaciones de financiación positivas.			201.861,57	994.911,11
RESULTADO ORZAMENT. AJUSTADO				1.028.249,03

RESULTADO PRESUPUESTARIO DE 2023.

CONCEPTOS	Derechos reconocidos. Netos	Deberes reconocidos nietas	Ajustes	Resultado Presupuestari o.
a. Operaciones corrientes	4.184.604,54	3.545.404,20		
b. Otras Operaciones no financieras.	1.234.855,60	1.992.922,04		
1.-Total Operaciones no financieras (a + b).	5.419.460,14	5.538.326,24		
2.- Activos Financieros	0,00	0,00		
3.- Pasivos Financieros	1.388.646,78	0,00		
RESULTADO ORZAMENT. DEL EJERCICIO	6.808.106,92	5.538.326,24		1.269.780,68
AJUSTES:				
4.-Créditos financiados con Rte. de Tesorería para Gastos Generales.			1.168.603,90	
5.-Desviaciones de financiación negativas.			136.624,40	
6.-Desviaciones de financiación positivas.			1.658.011,00	- 352.782,70
RESULTADO ORZAMENT. AJUSTADO				916.997,98

Es decir, estamos delante de un **déficit coyuntural** y no estructural y este ayuntamiento sí tiene, a juicio de esta intervención, la capacidad financiera para consumir ahorros prudentes manifestados a través del remanente de tesorería, sin que por eslabón se vea afectado al cumplimiento de las reglas fiscales establecidas en la LOEPFS.

El remanente de tesorería, tendría naturaleza de ahorro que xenera una entidad local en un ejercicio por la obtención de mayores ingresos presupuestarios sobre los deberes reconocidos, de forma que ese ahorro puede ser utilizados cómo fuente de financiación de deberes en ejercicios posteriores en aquel en el que se obtuvo.

Así, lexos de admitir que el uso del remanente por una entidad local sea determinante duna situación de déficit estructural, debe identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto, por cuanto es fruto de un ahorro que permitirá a esa entidad la financiación de parte de los gastos de otros ejercicios sin tener que acudir a recursos financieros aportados por terceros.

A la vista del anterior, a consecuencia del incumplimiento de la estabilidad presupuestaria, este Ayuntamiento aprobará un PEF conforme a la LOEPSF teniendo enconta que el incumplimiento responde a una situación temporal, sin que pueda evaluarse cómo déficit estructural.

5.- MEDIDAS A ADOPTAR. Acreditadas las causas del incumplimiento de la regla de la estabilidad presupuestaria, las medidas propuestas para conseguir el cumplimiento de la misma y vuelta a la senda de la estabilidad en el actual ejercicio 2025 y en el año 2026, son las siguientes:

- Incrementos permanentes de recaudación, nombradamente de los ingresos corrientes que dependen de la Entidad Local, mediante la modificación de sus ordenanzas fiscales.
- Limitar al máximo, y en todo caso con cautela, la utilización en los años 2025 y 2026 del Remanente de Tesorería para gastos generales como mecanismo de financiación de gastos, y en caso de su necesidad asegurar el cumplimiento de las reglas fiscales.
- Contención del gasto y procurar la realización de inversiones que tengan asegurada en su mayor parte a financiación por parte de otras administraciones públicas.
- Aprobar el presupuesto cumpliendo los objetivos de estabilidad presupuestaria es la regla del gasto, gestionando con la máxima atención el cumplimiento de estas reglas,

En la medida relativa al incremento de ingresos corrientes, señalar que ya en el año 2024 se acordó por el Pleno con fechas de 5 de abril de 2024 y 25 de octubre de 2024 la modificación **de las siguientes ordenanzas fiscales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana** (Incremento del tipo de

gravamen pasando del 0,55 al 0,65, con una previsión de incremento de recaudación de 100.000 €), Impuesto sobre **Actividades Económicas** (Incremento del coeficiente de situación pasando del 1,50 al 1,75, con una previsión de incremento de recaudación de 42.800,00 €.), **Tasa por la suministro de agua** (modificación de las tarifas con una previsión de incremento de recaudación de 73.000,00 €), **Tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos** (modificación de las tarifas con una previsión de incremento de recaudación de 128.000 €) y Tasa por alcantarillado y depuración de aguas residuales (modificación de las tarifas con una previsión de incremento de recaudación entorno a los 15.000,00 €).

Estos incrementos permanentes de recaudación - consecuencia de las modificaciones de las ordenanzas fiscales antes señaladas - y que se cuantifican en la cantidad total de 358.800,00 € ya se recogen en el presupuesto de 2025, que fue aprobado por el Pleno con fecha de 19 de noviembre de 2024.

6.-PREVISIÓN DE EVOLUCIÓN DE Las MAGNITUDES ECONÓMICAS Y PRESUPUESTARIAS

Con base en el presupuesto y liquidación de 2024 y a la vista por un lado de las modificaciones de las ordenanza fiscales ya aprobadas, y en consecuencia de los incrementos permanentes de recaudación, y demás medidas previstas a acometer, y por otro de las previsiones de los gastos - bajo las premisas del incremento de los porcentajes permitido para los próximos años - tenemos el siguiente escenario de previsión presupuestaria para el período 2025-2026:

- Estabilidad presupuestaria:

Ejercicio	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Capacidad/necesidad de financiación
2025	3.834.154,00	3.684.154,00	+ 150.000,00
2026	3.910.837,00	3.750.837,00	+ 160.000,00

CONCLUSIONES:

- Sobre la necesidad del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, viendo la tendencia de los últimos ejercicios, y con la adopción de las medidas previstas en este P.Y.F. (alguna de ellas ya se puso en marcha cómo es el incremento permanente de recaudación, nombradamente de los ingresos corrientes), la utilización con cautela del remanente de tesorería y el control idóneo del gasto, se prevé que el Ayuntamiento de Begonte vuelva a la senda del superávit.
- Respeto de la Evolución de la deuda, señalar que existe actualmente una deuda viva en este ayuntamiento por un importe de 1.248.646,78 €, derivada del anticipo concedido por el IGVS para a financiación de las obras de "Reforma y Ampliación de Pabellón Polideportivo Municipal", y considerando que no está previsto la concertación de madres operaciones de crédito, se entiende que se seguirá cumpliendo con el límite de la deuda.
- El resultado presupuestario ajustado - cómo se reflexa en los datos recogidos en este informe, fue positivo en los últimos años, por lo que se prevé que lo seguirá siendo en los próximos ejercicios.

7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

El presente Plan económico financiero de obligada elaboración a consecuencia del incumplimiento de la estabilidad presupuestaria en la liquidación del presupuesto del ejercicio de 2024, se presentará por la Alcaldía al Pleno municipal para su aprobación en el plazo máximo de 2 meses y la puesta en marcha en el plazo de 3 meses.

El control será realizado por el órgano de Tutela Financiera de la Xunta de Galicia, a través de los informes de intervención anuales (aprobación del presupuesto, liquidación...) y trimestrales (de remisión de información económica-presupuestaria) en los que se pondrá de manifiesto sí si estan a cumplir los objetivos marcados.

Begonte, 29 de abril de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1175

BÓVEDA

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de basura y canon del agua del 2º trimestre del ejercicio 2023.

Por Resolución de la Alcaldía, n.º: 2025-0232, de fecha 25/04/2025, se aprobó el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado, Recogida de Basura y Canon del agua, correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2023, así como la apertura de un período de información pública por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formula ninguna reclamación contra el mismo.

El plazo de cobro en período voluntario será de un mes: Desde 30 de abril de 2025 a 30 de mayo de 2025.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio, los interesados podrán interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes, recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Trascorrido el período de pago en voluntaria las deudas con el Ayuntamiento serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

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

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al aveiro del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Bóveda, 28 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Arias López.

R. 1176

CERVO
Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2025, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de marzo de 2025 de las liquidaciones de la Tasa por la prestación del servicio de Ayuda en el Hogar y de la Piscina Municipal, así como el correspondiente a las enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y los padrones correspondientes al 1º bimestre de 2025 de las tasas por los Servicios de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basura y Saneamiento.

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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 mediante el Padrón.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde 9 de mayo a 14 de julio de 2025. Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor. En el caso del canon del agua, esta falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 25 de abril de 2025.- La Alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1193

FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión común celebrada en fecha 25/04/2025 el Presupuesto General del Ayuntamiento de Folgoso do Courel para el año 2025, bases de ejecución, plantel y demás documentación que obra en el expediente, con arreglo al dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, dentro del cuál los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones; en el caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Folgoso do Courel, 29 de abril de 2025.- La alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1177

GUITIRIZ*Anuncio*

Aprobados por Decreto de la Alcaldía los padrones del 1º trimestre del año 2025 correspondientes el agua, basura, canon y alcantarillas, por medio del presente se hace público que durante el plazo 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, quedan de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Guitiriz, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes padrones, podrán interponer con carácter preceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas de los padrones de agua, basura, canon y alcantarillas correspondientes al primero trimestre del 2025, tendrá lugar desde el días **05/05/2025 al 07/07/2025** (ambos incluidos).

El cobramiento se efectuará en alguna de las siguientes modalidades:

- Mediante el sistema de domiciliación bancaria, según los datos facilitados por los sujetos pasivos y que obren en esta Administración.
- Presencialmente en cualquier oficina o cajero de ABANCA con el código generado en el recibo.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas relativas al agua, basura y alcantarillas se harán efectivas por la vía de apremio y serán exigibles los recargos del período ejecutivo e intereses de demora que correspondan, tal como se estipula en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, los costes que se produzcan.

Guitiriz, 25 de abril de 2025.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1178

Anuncio

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16/04/2025.

APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO Y CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 1 FUNCIONARIO/A DE CARRERA ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (C1). OEP 2024. EXPDTE: 292/2025.

1ª.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de 1 funcionario/a de carrera administrativo/a de administración general, en ejecución de la OEP 2024 (BOP núm. 272 del 25/11/2024).

El sistema selectivo será el de oposición libre y el personal seleccionado estará sujeto al régimen funcional como “funcionario/a de carrera” conforme al artículo 9 del TREBEP y los artículos 21 y siguientes de la Ley 2/2015.

A presente convocatoria y bases serán objeto de publicación en el BOP de Lugo, en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com/emprego) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (<https://guitiriz.sedelectronica.gal/taboleiro> de anuncios). También será publicado un anuncio de la convocatoria en el DOG y en el BOE, y el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

El listado de admitidos y excluidos definitivo y la celebración del primero examen serán objeto de publicación en el BOP, el resto de actos del proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad serán publicados en el tablero de anuncios y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz.

2ª.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE Los PUESTOS DE TRABAJO.

Las características y cometidos funcionales del puesto de administrativo/a son las establecidas en la ficha nº 7 (Código 7) de la Relación de Puestos de trabajo (RPT):

* Administrativo/a de Secretaría (Ficha nº7 de la RPT, código 7):

- Características esenciales: Funcionario de carrera propio de la Corporación Local.
- Grupo: C1
- Escala/Subescala: Administración General, Administrativa
- Formación específica: En lo.
- Tipo de puesto: Base o no singularizado
- Nº de puestos: 3
- Vacantes: 1
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso-oposición
- Progresión horizontal: Sí; hasta un máximo del nivel de complemento de destino del grupo correspondiente.
- Nivel de complemento de destino (CD):18
- Complemento específico anual (CE): 8.221,40 euros (actualizado 2023)
- Adscripción: Sección de Secretaría General, Servicio de Secretaría y Asuntos Generales, Servicio de Contratación y Patrimonio, y Servicio de RRHH.
- Principales funciones del puesto:
- Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los asuntos que se encomienden sean despachados con regularidad y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Apoyar y colaborar con los restantes servicios municipales en la redacción de documentos que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Tramitación electrónica de expedientes de acuerdo con los procedimientos telemáticos que se vayan instaurando, solicitando en su caso, apoyo, auxilio y colaboración de otras Administraciones Públicas.
- Atención al público directamente o por teléfono todos los días semana, salvo que sea autorizado por la alcaldía o tenencia de alcaldía un número menor de días de atención al público.
- Confeción de notificaciones o comunicaciones en su materia y traslado a Registro General para que sean registradas de salida con celeridad.
- Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.
- Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

- Específicas del puesto:
- Las señaladas en el artículo 167.2 y 169.1 c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, como auxilio, trámite y colaboración en tareas administrativas de las distintas Unidades a las que está adscrito el puesto de trabajo, en concreto las siguientes:
- Utilización de hojas de cálculo y base de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas.
- Cálculo de liquidaciones de los diversos tributos municipales.
- Responder a las demandas de información de los ciudadanos, atendiendo personalmente al público, operando en un sistema telefónico conmutado, o utilizando cualquier otro medio adecuado para transmitir información.
- Buscar, recoger, preparar y archivar la información necesaria.
- Archivo y recuperación de documentos en oficinas Generales.
- Ingresar, verificar y corregir datos y realizar consultas en ordenadores.
- Recepción, tramitación y contestación de avisos, quejas y sugerencias.
- Gestión del Registro General Municipal de entrada y salida de documentos tratando que:
 - Toda la documentación que entra en el Ayuntamiento por mostrador, por correo o por cualquier otro medio sea debidamente inscrita (entradas), salvo orden expresa de secretaría, alcaldía o tenencia de alcaldía de régimen interior.
 - Todas las notificaciones o comunicaciones confeccionadas por los distintos Servicios o Unidades sean debidamente cursadas y registradas (salidas) con celeridad.
 - Distribución y reparto diario de todos los documentos inscritos a los Responsables de Servicio de acuerdo con las instrucciones de secretaría, y previa supervisión de alcaldía o tenencia de alcaldía de régimen interior.
 - Gestión del tablero municipal de anuncios y del tablero de anuncios telemático de la página web del Ayuntamiento, con especial atención a los anuncios publicados en el perfil del contratante del Ayuntamiento.
 - Atención al público de carácter General e integral a modo de Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (OMAC), tratando de dar la máxima información posible al ciudadano en primera instancia (solicitudes, documentación a acercar, requisitos a cumplir, términos y plazos, etc...) con la doble finalidad de prestar un mejor servicio al ciudadano y evitar derivarle a otros servicios o unidades para la obtención de información básica que podría obtenerse desde oficinas Generales.
 - Gestión del Padrón de habitantes y relaciones y coordinación con el I.N.Y.
 - Tramitación de todo tipo de autorizaciones o licencias municipales que no correspondan expresamente a otros servicios o unidades municipales (fiestas, ocupación de vía pública, uso temporal de instalaciones municipales, mercados, taxis, animales peligrosos, etc.), de acuerdo con los modos y procedimientos de secretaría.
 - Auxilio puntual y apoyo la secretaría en materia de Contratación, RRHH o Desarrollo Local.
 - Auxilio puntual y apoyo la secretaría en materia de Patrimonio o Reclamaciones o Sanciones.
 - Auxilio y apoyo la secretaría en la redacción de notificaciones y comunicaciones de resoluciones de alcaldía y de acuerdos de órganos colegiados de gobierno.

3ª.- REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Nacionalidad: Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de algún de los demás estados a los que se refiere y en las condiciones que establece el artículo 57 del Real Decreto Lexilativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad

deberán aportar certificación del correspondiente organismo y solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo o medios para las pruebas del proceso selectivo.

- **Habilitación:** 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

- **Titulación:** Estar en posesión del título de Bachillerato Superior, F.P. II, grado o titulación equivalente, u otras superiores.

A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones.
- Tener abonadas las cantidades establecidas en las presentes bases en concepto de derechos de examen.

Todos los requisitos se poseerán por el/a aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

4ª.- INSTANCIAS

4.1.- Modelo de Solicitud.

Quien desee tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar solicitud en el modelo oficial (Anexo II) que estará a disposición de las personas interesadas en las dependencias administrativas y en la página web del Ayuntamiento de Guitiriz (www.concellodeguitiriz.com).

Las instancias serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, haciendo constar que reúne todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Justificante de pago de la tasa de participación.
- Justificante de la titulación exigida.
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cuál solicita las adaptaciones de tiempo o medios de las pruebas del proceso. Cursada tal solicitud, el Tribunal actuará de conformidad con el previsto en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), los datos incluidos en las solicitudes serán consultados por el Ayuntamiento de Guitiriz. Excepcionalmente, si alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos se les podrá requerir a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

En el caso de solicitar la exención de la realización de la prueba de conocimiento del idioma gallego, las personas interesadas deberán acercar con la solicitud:

- Celga IV o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la normativa de aplicación.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá a no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado de idioma de las pruebas, sí el texto de las mismas deberá entregarse en gallego o en castellano. Una vez realizada la opción y presentada la solicitud los y las aspirantes no podrán modificar su opción.

4.2.-Tasa de participación.

Las personas aspirantes deberán abonar una tasa de participación de 16€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 4 que regula las tasas por la tramitación de expedientes y expedición de documentos administrativos, publicada en el BOP de Lugo de fecha 7/01/2008.

El ingreso del imponente de la tasa será abonado mediante transferencia bancaria en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.

– Concepto a señalar:

“Tasa p. selectivo administrativo/a” y el DNI del/a aspirante.

Estarán exentos del pago de esta tasa (artículo 9): las personas que figuren cómo demandantes de empleo al tiempo de la presentación de la solicitud para participar en el proceso de selección del personal y presenten a correspondiente certificación acreditativa de tal situación, de la oficina de los servicios públicos de empleo.

Las tasas solo serán devueltas se el/a aspirante no es admitido al proceso selectivo, es decir, se resulta excluido/a definitivamente.

El impago o insuficiencia de la tasa, cuando no quede acreditado que la persona aspirante cumpla con los requisitos para tener derecho a la exención en el pago, determinará su exclusión del proceso selectivo.

4.3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Medio de presentación.

Las instancias serán presentadas preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal), de no poder ser se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Guitiriz (Rúa del Ayuntamiento nº4, 27300 de Guitiriz) o bien en los lugares y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Los errores materiales, de hecho y los aritméticos que se pudieran advertir, se podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o petición del interesado.

4.6.- Consecuencias de la presentación de la instancia.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria, así como el consentimiento del solicitante para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de llevar a cabo la selección, incluida la lista de reserva y la exposición en los tableros de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de todo el relacionado con el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algún/ha aspirante no cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de participación.

La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que pudieran incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Lista provisional de admitidos/las y excluidos/las.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/las, así como a de excluidos/las juntamente con las causas que motivaron la exclusión. Dicta resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web y sede electrónica municipales.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/a las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

5.2.- Reclamación a la lista provisional.

Ante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, de conformidad con el previsto en el art. 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán corregir los defectos a que se alude en el referido artículo y formular reclamaciones a la lista provisional.

De no presentar la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, el/a aspirante excluido/la decaerá en su derecho, siendo excluido/a definitivamente.

5.3.- Lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las.

Si no se presentaran reclamaciones a la lista provisional se considerará definitiva.

En el supuesto de existir reclamaciones, estas atardecen aceptadas o rechazadas en la misma resolución de la Sra. Alcaldesa por lo que se apruebe la lista definitiva de los admitidos/las y excluidos/las, se señale la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición.

Dicta resolución publicaráse en el BOP de Lugo, en el tablero de anuncios, en la página web y en la sede electrónica municipales.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Personal funcionario que se nombre del mismo grupo de titulación o superior.
- Secretario/a: El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres vocales personal funcionario que se nombren del mismo grupo de titulación o superior.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso al puesto convocado. No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

La resolución que contenga la composición del Tribunal y la fecha, hora y lugar en que se procederá la realización de la primera prueba de la fase de oposición publicaráse en el BOP, en el tablero de anuncios, en la página web y en la sede electrónica municipales.

6.2.- Abstención y recusación del Tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designe, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.- Constitución y actuaciones del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan. Los tribunales calificadores podrán celebrar sesiones a distancia y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto de los trámites esenciales establecidos en el artículo 17, 18 y 19 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Acuerdos del Tribunal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de la oposición en todo el que no esté previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y forma establecidos por la Ley 39/2015 (LPACAP).

6.5.- Asesores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias así lo aconsejen. El tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6.6.- Derechos económicos del Tribunal.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias por su participación en las sesiones del Tribunal de acuerdo con el dispuesto en los artículos 1.1d) y 27.1b), 29 y 30.1 y Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal tendrá la categoría segunda y se prevén un número máximo de 5 sesiones (25 asistencias) en este procedimiento selectivo.

7ª.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de oposición libre. La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro exámenes obligatorios y eliminatorios, con una puntuación máxima de diez puntos cada uno de los tres primeros y de apto o no apto el cuarto.

Cualquier referencia normativa del temario se entenderá referida a las disposiciones legales vigentes en la fecha de publicación en el BOP del listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las normas de derecho positivo relacionadas en el temario de la convocatoria que fueran derogadas parcial o totalmente serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total, con fecha límite de la fecha de publicación en el BOP de los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes deberán acudir a todas las pruebas proveídas/las del DNI o documento equivalente que acredite su identidad.

Los aparatos electrónicos (teléfonos móviles, agendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro de la sala donde tengan lugar las pruebas. El sonido de un aparato electrónico permitirá al tribunal solicitar el vaciamiento de bolsas, mochilas y piezas de ropa para su localización. La negativa a la petición del tribunal o a la localización del aparato provocarán la expulsión del/a opositor/a de la prueba y no se procederá a la corrección de su ejercicio.

El tribunal dispondrá los medios que estime oportunos para garantizar el anonimato de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios, salvo en aquellos que por su naturaleza no sea posible realizar de forma anónima. En los casos de los ejercicios en los que deba garantizarse el anonimato, los/las aspirantes no podrán realizar ninguna señal identificativa en las hojas utilizadas para su realización. De no observar esta regla serán automáticamente eliminados del correspondiente proceso selectivo, sin que se proceda ni siquiera a la corrección del ejercicio. Esta circunstancia se acordará por el tribunal calificador y se anunciará junto con las cualificaciones del ejercicio correspondiente.

El órgano de selección, se el estima oportuno, cuando proceda y sea acorde la naturaleza de la prueba, podrá establecer los criterios de valoración que desarrollen los criterios esenciales fijados por las bases en cada ejercicio, así como los parámetros para la solución de los ejercicios. La fijación de estos criterios y parámetros se hará con carácter previo la realización de la prueba y serán conocidos por los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias y una prueba de conocimiento de gallego.

A) PRIMERA PRUEBA: EXAMEN TEORICO TIPO TEST.

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, mas 4 de reserva, relativas a los 40 temas del Anexo I, durante un tiempo máximo de 50 minutos. El tribunal dispondrá los medios que estime oportunos para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del ejercicio.

Este cuestionario será elaborado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos, cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no descuentan. El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, correspondiéndole al tribunal determinar la puntuación (nota de corte) exigida para superar el ejercicio, previamente a conocer la identidad de los aspirantes, que no podrá ser inferior a cinco (5) puntos.

Al finalizar la prueba las personas aspirantes podrán llevar una copia del cuestionario.

Finalizada la prueba, el órgano de selección publicará en la página web, en la sede electrónica y en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Guitiriz la relación de respuestas correctas a las preguntas formuladas, así como los resultados de la prueba alcanzados por cada aspirante. Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que consideren oportunas referidas a las preguntas, a su contenido y al cuadro de respuestas correctas, así como de su puntuación en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente su publicación.

B) SEGUNDA PRUEBA: EXAMEN TEORICO DE PREGUNTAS CORTAS.

Este ejercicio y obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito cinco preguntas cortas relacionadas con los 40 temas del Anexo I, durante un tiempo máximo de 120 minutos. Los criterios esenciales de valoración de esta prueba son el nivel de conocimientos, la formación general, la claridad de ideas, así como el rigor y la precisión en la exposición.

El enunciado de los supuestos será elaborado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El órgano de selección, se el estima oportuno, podrá establecer los criterios de valoración que desarrollen los criterios esenciales fijados por las bases en cada ejercicio así como los parámetros para la solución de los ejercicios. La fijación de estos criterios y parámetros se hará con carácter previo a la realización de la prueba y serán conocidos por los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, correspondiéndole al tribunal determinar la nota de corte exigida para superar el ejercicio, que no podrá ser inferior a cinco (5) puntos. Cada pregunta se puntuará con un máximo de 2 puntos.

El ejercicio se realizará por escrito respetando el anonimato.

Finalizada la prueba, el órgano de selección publicará en la página web, en la sede electrónica y en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Guitiriz los resultados de la prueba alcanzados por cada aspirante.

Las personas interesadas podrán presentar alegatos a este ejercicio en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente la publicación de su puntuación en el tablero de anuncios, página web y sede electrónica.

C) TERCERA PRUEBA: EXAMEN PRACTICO.

Consistirá en la resolución de un o varios supuestos prácticos relacionado con un o varios de los temas establecidos en el Anexo I, en un tiempo máximo de dos horas. En este ejercicio se valorará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas presentados, la claridad, orden, presentación y ortografía.

El órgano de selección, se el estima oportuno, podrá establecer los criterios de valoración que desarrollen los criterios esenciales fijados por las bases en cada ejercicio así como los parámetros para la solución de los ejercicios. La fijación de estos criterios y parámetros se hará con carácter previo a la realización de la prueba y serán conocidos por los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio

Los supuestos prácticos tendrán carácter procedimental y administrativo y serán determinados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, siendo relativos a las tareas administrativas propias de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan proveídos, no permitiéndose el manejo de textos comentados ni libros de formularios.

Este ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

El ejercicio se realizará por escrito respetando el anonimato.

Finalizada la prueba, el órgano de selección publicará en la página web, en la sede electrónica y en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Guitiriz los resultados de la prueba alcanzados por cada aspirante.

Las personas interesadas podrán presentar alegatos a este ejercicio en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente la publicación de su puntuación en el tablero de anuncios, página web y sede electrónica.

D) PRUEBA CUARTA: CONOCIMIENTO DE GALLEGO (sin puntuación, apto o no apto).

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio para aquellos/las aspirantes que no acrediten, junto con la solicitud de participación, el nivel de Celga IV o título equivalente debidamente homologado de acuerdo con la disposición adicional segunda del 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 (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

La prueba consistirá, la elección del tribunal, en la redacción de un informe o texto en relación con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio será calificado cómo apto o no apto, le corresponde al tribunal la fijación del nivel de conocimiento exigido para superar esta prueba.

8ª.- CUALIFICACIÓN FINAL Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de prelación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. Con todo, siempre que el órgano de selección había propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización del contrato, no acrediten los requisitos establecidos en la convocatoria o no tomen posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de aspirantes que superen las pruebas que sigan las y los propuestos, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

A los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciaciones los supuestos referidos las personas aspirantes que dentro del plazo fijado no presente la documentación requerida, o que por la consulta de los datos de sus solicitudes a las Administraciones Públicas o del examen de la documentación presentada se deduzca que carecen de los requisitos indicados en la base 3 de esta convocatoria.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas que no resulten cubiertas a la finalización del proceso selectivo por no ser superado por el número suficiente de personas aspirantes.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección hará pública la relación de aspirantes que lo superaran por el orden de puntuación alcanzada en la página web, sede electrónica y en el tablero de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Guitiriz, junto con la propuesta de nombramiento, en las plazas objeto de esta convocatoria, de un número de personas igual al número de plazas convocadas.

El Tribunal elevará a propuesta, además del acta de la última sesión, a la Sra. Alcaldesa para que proceda a la resolución del expediente de selección de personal y el nombramiento cómo personal funcionario de carrera.

En caso de empate será nombrado el/a aspirante que tuviera mayor puntuación en la tercera prueba (examen práctico) y se persiste el empate aquel que tenga mayor puntuación en la segunda prueba (examen teórico de preguntas talas), de persistir el empate aquel que tenga mayor puntuación en la primera prueba (examen teórico tipo test) y de seguir con el empate se decidirá por sorteo público.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron la selección un número superior de aspirantes a los de los puestos convocados. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga al anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

La persona seleccionada, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la resolución del proceso selectivo por la Alcaldía, deberán presentar en la secretaría del Ayuntamiento de Guitiriz los siguientes documentos, excepto los que ya obren en el expediente:

- Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse con el original para su compulsación, del D.N.I.
- Copia autenticada, o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria.
- Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Nº de afiliación a la seguridad social (Tarjeta sanitaria).
- Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio a las Administraciones Públicas, ni se encontrar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración formal, bajo juramento o promesa, de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.
- Certificado del número de cuenta bancaria con los 20 dígitos para el ingreso de la nómina.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo señalado, excepto en los casos de fuerza mayor, no había presentado la documentación exigida, no podrá ser nominados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad de la solicitud de participación.

10ª.- AQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz, se nombrará el/a aspirante propuestos por el tribunal mediante resolución de alcaldía.

El/a aspirantes nominado/la deberá tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a lo que le había sido notificado el citado nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa, de conformidad con el establecido RD 707/1979, de 5 de abril. Hasta que sea nombrado y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho la percepción económica alguna.

11ª.- INCIDENCIAS Y LEXISLACION APLICABLE.

El Tribunal quieto facultado para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo cuanto no esté previsto en estas bases.

En todo el no previsto en estas bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia
- Ley 5/1997, de 22 de junio, de la Administración Local de Galicia.
- Serán también de aplicación el RD 896/91, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos; el RD 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección de personal Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el y todas las demás normas de general aplicación para estos supuestos.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común (LPACAP).

12ª.- NORMA FINAL.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13ª.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Guitiriz a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento de publicar la información en los términos indicados.

ANEXO I - TEMARIO

PARTE GENERAL, MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: A Corona; el poder ejecutivo y legislativo.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Principios generales. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Referencia al Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 5.- El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Clases de entidades locales. La Ley de Administración Local de Galicia.

Tema 6.- La administración pública en la Constitución y en la Ley del Procedimiento Administrativo Común. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 7.- Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento. La potestad reglamentaria. La diferencia entre acto administrativo y Reglamento.

Tema 8.- Los principios de actuación de las Administraciones Públicas: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Las relaciones interadministrativas.

Tema 9.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos de la relación jurídica. El concepto de interesado. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos

Tema 10.- El procedimiento administrativo (I): Principios informadores. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11.- El procedimiento administrativo (II): La terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Ejecutividad de los actos. Motivación y forma.

Tema 13.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La declaración de lesividad. A revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

Tema 16.- Los recursos administrativos. Recurso de Reposición; el recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 17.- Los instrumentos de organización del personal: Plantel y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los/las empleados públicos locales.

Tema 18.- Tipología y organización del personal público. Derechos y deberes del personal público. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

Tema 19.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios/las locales, personal laboral y eventual. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 20.- Los derechos y deberes de los/las empleados/las públicos locales. Las situaciones administrativas de los/las funcionarios/las locales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Los planes de igualdad.

PARTE ESPECIAL. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 21.- El municipio (I). Concepto y elementos. El término municipal.

Tema 22.- El municipio (II). La población municipal. El Padrón de Habitantes y el empadronamiento.

Tema 23.- La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde.

Tema 24.- La organización municipal (II). Los tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y función.

Tema 25.- La organización municipal (III). Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 26.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas.

Tema 27.- Los servicios mínimos municipales. La reserva de servicios.

Tema 28.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 29.- La potestad tributaria de los entes locales: Ordenanzas fiscales. Contenido. Procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales respecto de sus bienes. Régimen de utilización.

Tema 31.- El presupuesto de las entidades locales. Estructura. Principios presupuestarios. Formación y aprobación del presupuesto.

Tema 32.- Recursos de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 33.- La potestad sancionadora local: Los principios del procedimiento sancionador; peculiaridades en el ámbito local de conformidad con el Título XI de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 34.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Lesión. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad.

Tema 35.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística municipal.

Tema 36.- La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las comunicaciones previas.

Tema 37.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38.- Régimen jurídico de los contratos del sector público: especial referencia a las Administraciones Públicas. Entes excluidos e incluidos en la legislación estatal de contratos. Clases de contratos y sus características. Invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratos. Partes en los contratos. Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. Los órganos de contratación.

Tema 39.- La contratación en el sector público: Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías. Preparación y actuaciones preparatorias en los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: especial referencia a los procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Sistemas para la racionalización de la contratación del sector público. Garantías.

Tema 40.- La contratación en el sector público: efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

D/Doña ,
con D.N.I. núm. , y domicilio a efectos de notificaciones
..... , teléfono
y dirección electrónica ; Nº de afiliación a la Seguridad Social
.....

Informado/a de la convocatoria que realiza el Ayuntamiento de Guitiriz, para 1 plaza de funcionario/a de carrera de administrativo/a mediante oposición libre de acuerdo al anuncio de aprobación de las bases y convocatoria publicadas en el B.O.P. de Lugo de fecha , y anuncio en el DOG de fecha y en el BOE de fecha

DECLARA RESPONSABLEMENTE: que cumple todos los requisitos exigidos en la cláusula tercera de tales bases, que las copias de los documentos presentados son auténticas, y que se compromete a acercar los documentos originales acreditativos de estos en el supuesto de ser seleccionado/a o requerido/a por el Ayuntamiento.

SOLICITA:

1. Ser admitido/a a el proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Justificante de pago de las tasas de participación.
- Justificante de la titulación exigida.
- En su caso, certificación del correspondiente organismo que acredite la discapacidad en base a la cuál solicita las siguientes adaptaciones de tiempo o medios:
.....
.....
.....
- En su caso, acreditación del Celga IV, superior o equivalente para quedar exentos del cuarta prueba.

2. Realizar las pruebas selectivas en (castellano o gallego).

Asimismo (sí/no) autoriza a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

En , a de de 202.....

Fdo.

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

Guitiriz, 23 de abril de 2025.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1179

LÁNCARA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Lán cara en sesión común realizada el día 27 de marzo de 2025 acordó aprobar el expediente de modificación de créditos 2/2025, concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del presupuesto general del Ayuntamiento de 2025, y la modificación de la base 30ª de ejecución del presupuesto. El citado acuerdo fue expuesto al público por el plazo de 15 días hábiles mediante anuncio publicado en el BOP de Lugo nº 77 de 03.04.2025 sin que durante ese plazo se presentara reclamación alguna, por lo que se entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, con el siguiente resumen por capítulos del presupuesto:

Estados del gastos

Capítulo I	Gastos de Personal	1.093.629,25
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.675.956,89
Capítulo III	Gastos Financieros	200,00
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	71.161,20
Capítulo V	Fondo de Contingencia	2.000,00
Capítulo VI	Inversiones Reales	634.035,83
Capítulo VII	Transferencias de Capital	0,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
		3.476.983,17

Estado de ingresos

Capítulo I	Impuestos directos	641.846,93
Capítulo II	Impuestos indirectos	25.000,00
Capítulo III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	441.547,40
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	1.630.410,62
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	12.752,36
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	483.293,90
Capítulo VIII	Activos financieros	242.131,96
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
		3.476.983,17

Contra el presente acuerdo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Láncara, 29 de abril de 2025.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1180

AS NOGAIS

Anuncio

Aprobación definitiva de modificación de crédito 4/2025 bajo la modalidad de transferencia de crédito perteneciente a distinta área de gasto TC 2/2025

Quedando definitivamente aprobado el expediente 95/2025, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de As Nogais mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la entrada en vigor de la modificación de crédito 4/2025 bajo la modalidad de transferencia de crédito perteneciente a distinta área de gasto 2/2025, en los siguientes términos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		DESCRIPCIÓN	Euros
Programa	Económica		
151	227	Urbanismo: planeamiento, gestión y ejecución. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	15.120,00

Bajas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Programa	Económica		
920	120.00	Administración general. Retribuciones básicas. Salario del Grupo A1	6.555,31
920	121.00	Administración general. Retribuciones complementarias. Complemento de destino	3.187,98
920	121.01	Administración general. Retribuciones complementarias. Complemento específico	5.376,71
IMPORTE TOTAL			15.120,00

El que se hace público en cumplimiento la normativa vigente, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

As Nogais, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R.1181

Anuncio

Aprobación definitiva de modificación de crédito 3/2025 bajo la modalidad de suplemento de crédito SC 1/2025

Quedando definitivamente aprobado el expediente 93/2025, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de As Nogais mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la entrada en vigor de la modificación de crédito 3/2025 bajo la modalidad de suplemento 1/2025, en los siguientes términos

Altas en aplicaciones de ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
113	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes inmuebles de naturaleza urbana	45.472,33

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Programa	Económica		
920	120.04	Personal funcionario. Retribuciones básicas. Salario C2	36.680,56
920	160.00	Personal funcionario. Seguridad Social	8.791,77
IMPORTE TOTAL			45.472,33

Con la modificación antedicha, el resumen por capítulos del presupuesto en vigor quedaría cómo sigue:

CAPÍTULO	GASTOS		CAPÍTULO	INGRESOS	
1	Gastos de personal	715.623,90	1	Impuestos directos	249.972,33
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	280.565,15	2	Impuestos indirectos	7.500
3	Gastos financieros	3.000	3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	136.600
4	Transferencias corrientes	13.360	4	Transferencias corrientes	676.201,22
5	Fondo de contingencia	0,00	5	Ingresos patrimoniales	8.883,90
6	Inversiones reales	65.608,40	6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.000	9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		1.079157,45 €	TOTAL		1.079157,45 €

El que se hace público en cumplimiento la normativa vigente, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

As Nogais, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1182

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado el expediente 68/2025, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de As Nogais mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la entrada en vigor de la modificación del cuadro anexo de personal del presupuesto general del ejercicio 2025, en los siguientes términos, así como el anexo de personal donde se valoran económicamente las plazas que se incluyen en el plantel en lo relativo a personal funcionario [...]:

DENOMINACIÓN	Nº DE PUESTOS	Grupo	CD	JORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Ocupada. Nombramiento definitivo
Subalterno	1	Y	13	100%	Ocupada
Arquitecto/a Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante dotada orzamentariamente
Auxiliar administrativo	1	C2	14	100%	Vacante dotada orzamentariamente

El que se publica a los efectos previstos en la legislación citada significando que, contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

As Nogais, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1183

Anuncio

Aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto. Relación nominal de subvenciones.

Quedando definitivamente aprobado el expediente 80/2025, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de As Nogais mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025, y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la entrada en vigor de la modificación del anexo de las bases de ejecución del presupuesto de 2025, Relación nominal de subvenciones, con los beneficiarios, objeto e importe relacionados:

Beneficiario	Objeto	CIF	Aplicación presupuestario	Importe
Asociación juvenil Los Xardóns	Organización de fiestas	G272635 81	338.48900	8.000 euros

El que se publica a los efectos previstos en la legislación citada, significando que contra la aprobación definitiva, las personas legitimadas podrán interponer recurso contencioso administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de la dicha jurisdicción.

As Nogais, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 1184

OUTEIRO DE REI

Anuncio

D. José Pardo Lombao, alcalde del Ayuntamiento de Outeiro de Rei, someto la exposición pública el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 24 de abril de 2025:

“MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL DE PRESUPUESTOS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE OUTEIRO DE REI AÑO 2025

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria séptima de la Ley 27/13, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, “hasta 31 de diciembre de 2016, salvo prórroga por la correspondiente Ley de Presupuestos generales de el Estado, excepcionalmente, cuando en las Corporaciones Locales cuya población sea inferior a 20.000 habitantes quede acreditado mediante informe al Pleno, la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea con carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación, las dichas funciones podrán ser ejercidas por funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o entidades equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el cuando quede acreditado que esto es posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local. En ambos casos, deberán ser funcionarios de carrera

y actuarán bajo una coordinación de funcionarios de él grupo A1 de las Diputaciones Provinciales y entidades equivalentes”.

Llegado el 1 de enero de 2017 sin que se prorrogara a anterior disposición, y no arbitrándose ninguna solución normativa alternativa, resulta que todos los ayuntamientos cuya población sea inferior a 20.000 deberán contar necesariamente con un puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, para ejercer a través del mismo las funciones asignadas a la tesorería local.

La solución pasa por crear un puesto de Tesorería reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, bien sea propio del ayuntamiento, bien a través de una de las agrupaciones previstas en el artículo 11 de él Decreto 49/2009, de él 26 de febrero, sobre el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia respecto de los/las funcionarios/las con habilitación de carácter estatal.

Así, el artículo 14 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por lo que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, regula los puestos de tesorería, en los siguientes términos:

Artículo 14. Tesorería.

1. En las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada en primera o segunda clase, existirá un puesto de trabajo denominado Tesorería, a lo que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en él artículo 5 de este real decreto.

2. Los puestos a que se refiere el apartado anterior, estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de una subescala de Intervención- Tesorería.

3. Las Entidades Locales cuya Secretaría esté clasificada en clase 2.ª y 3.ª, podrán agruparse entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, a lo que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias de este puesto de trabajo en todos los municipios agrupados.

Por lo tanto, a consecuencia de la Baja por jubilación de quienes en la actualidad ocupa el puesto de Administrativo-Tesorero, este ayuntamiento tiene el deber legal de crear el puesto de Tesorero Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se trata de un deber impuesto por la DT7ª de la Ley 27/13.

Esta exigencia conlleva la necesaria modificación (3ª) de la RPT de este Ayuntamiento de Outeiro de Rey para regular de forma independiente el puesto de Tesorero y el puesto ya existente de administrativo (sin la especialidad de la Tesorería)

El nuevo puesto de Tesorero será del Grupo A1, nivel de CD 28 y el CE el mismo que en la actualidad tiene el puesto de Administrativo-Tesorero por la razón de que las funciones que se le asignan en la ficha de la RPT al nuevo puesto de Tesorero son exactamente las mismas que tiene en la actualidad el puesto de Administrativo-tesorero, y esas funciones ya fueron valoradas oportunamente en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada definitivamente y publicada esta aprobación definitiva en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2020., con una puntuación asignada de 75 puntos.

Respecto a plaza de administrativo existente, esta queda con funciones generales de puesto de Administrativo sin la especialidad de Tesorería, el que implica que se igualen los complementos específicos a los restantes puestos de administrativos existentes con una puntuación de 55 puntos. En el caso concreto del funcionario afectado disfrutará de un CPT (complemento personal transitorio) hasta completar a la pérdida patrimonial por la disminución de su CE.

Respecto a la plaza de alguacil – conserje, se amortiza esta por no ser imprescindible su cobertura tras la ampliación de función en el puesto de vigilante acordada por el Pleno de la Corporación en sesión de abril de 2024 y aprobada definitivamente y publicada en el BOP de Lugo el 21 de junio de 2024.

Con base en el anterior y a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente el Pleno del Ayuntamiento de Outeiro de Rei acordó:

1.- Aprobar inicialmente la modificación del Anexo de Personal del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Outeiro de Rey publicada su aprobación definitiva en BOP de Lugo de 17 de septiembre de 2024, en relación al Anexo Funcionarios I:

1.1.- Para que el puesto de Tesorero pase a estar cubierto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, con las retribuciones:

Sueldo a 14 mensualidades: 17560,44€, CD a 14 mensualidades: 16226,84€, CE a 14 mensualidades: 23.019,50

1.2.- Para que el puesto de Administrativo-Tesorero se convierta en Administrativo con las siguientes retribuciones:

Sueldo a 14 mensualidades: 11826,64€, CD a 14 mensualidades: 8540€, CE a 14 mensualidades: 18184,32€

Disfrutará el funcionario de un CPT (complemento personal transitorio) hasta completar a la pérdida patrimonial por la disminución de su CE, hasta su jubilación.

1.3.- Se amortiza la plaza de alguacil

2°.- Aprobada inicialmente procede publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y tablero de anuncios para alegaciones por plazo de 15 días hábiles, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

3°.- Considerar elevado a definitivo este acuerdo en caso de que no se presente ninguna reclamación.

Outeiro de Rei, 29 de abril de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1185

Anuncio

D. José Pardo Lombao, Alcalde del Ayuntamiento de Outeiro de Rei someto la información pública el acuerdo aprobado inicialmente en sesión plenaria de 24 de abril de 2025.

"MODIFICACIÓN DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (3°)

AMORTIZACIÓN DEL PUESTO DE ALGUACIL-PORTERO, CREACIÓN DEL PUESTO DE TESORERO POR MANDATO LEGAL (MANTENIENDO EI PUESTO DE ADMINISTRATIVO)

.- Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Outeiro de Rey aprobada definitivamente y publicada la aprobación definitiva en fecha 2 de diciembre de 2020.

.- 1º modificación del documento de la Relación de Puestos de Trabajo publicada la modificación aprobada definitivamente en el BOP de Lugo de 5 de abril de 2022

.- 2º.- modificación del documento de la Relación de Puestos de Trabajo publicada la modificación aprobada definitivamente en el BOP de Lugo de 21 de junio de 2024.

ANTECEDENTES

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria séptima de la Ley 27/13, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, *"hasta 31 de diciembre de 2016, salvo prórroga por la correspondiente Ley de Presupuestos generales de el Estado, excepcionalmente, cuando en las Corporaciones Locales cuya población sea inferior a 20.000 habitantes quede acreditado mediante informe al Pleno, la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea con carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación, las funciones podrán ser ejercidas por funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o entidades equivalentes, de acuerdo con el previsto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el cuando quede acreditado que esto es posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local. En ambos casos, deberán ser funcionarios de carrera y actuarán bajo la coordinación de funcionarios de el grupo A1 de las Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes"*

Llegado el 1 de enero de 2017 sin que se prorrogara a anterior disposición, y no arbitrándose ninguna solución normativa alternativa, resulta que todos los ayuntamientos cuya población sea inferior a 20.000 deberán contar necesariamente con un puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, para ejercer a través del mismo las funciones asignadas a la tesorería local.

La solución pasa por crear un puesto de Tesorería reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, bien sea propio del ayuntamiento, bien a través de una de las agrupaciones previstas en el artículo 11 de el Decreto 49/2009, de el 26 de febrero, sobre el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia respecto de los/las funcionarios/las con habilitación de carácter estatal.

Así, el artículo 14 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por lo que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, regula los puestos de tesorería, en los siguientes términos:

Artículo 14. Tesorería.

1. En las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada en primera o segunda clase, existirá un puesto de trabajo denominado Tesorería, a lo que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en el artículo 5 de este real decreto.

2. Los puestos a que se refiere el apartado anterior, estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención- Tesorería.

3. Las Entidades Locales cuya Secretaría esté clasificada en clase 2.^a y 3.^a, podrán agruparse entre sí para el sostenimiento en común de un puesto único de Tesorería, a lo que corresponderá la responsabilidad administrativa de las funciones propias de este puesto de trabajo en todos los municipios agrupados.

Por lo tanto, a consecuencia de la Baja por jubilación de quienes en la actualidad ocupa el puesto de Administrativo-Tesorero, este ayuntamiento tiene el deber legal de crear el puesto de Tesorero Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se trata de un deber impuesto por la DT7º de la Ley 27/13.

Esta exigencia conlleva la necesaria modificación (3º) de la RPT de este Ayuntamiento de Outeiro de Rey para regular de forma independiente el puesto de Tesorero y el puesto ya existente de administrativo (sin la especialidad de la Tesorería)

El nuevo puesto de Tesorero será del Grupo A1, nivel de CD 30 y el CE el mismo que en la actualidad tiene el puesto de Administrativo-Tesorero por la razón de que las funciones que se le asignan en la ficha de la RPT al nuevo puesto de Tesorero son exactamente las mismas que tiene en la actualidad el puesto de Administrativo-tesorero, y esas funciones ya fueron valoradas oportunamente en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada definitivamente y publicada esta aprobación definitiva en el BOP de Lugo de 2 de diciembre de 2020., con una puntuación asignada de 75 puntos.

Respecto a plaza de administrativo existente, esta quieta con funciones generales de puesto de Administrativo sin la especialidad de Tesorería, el que implica que se igualen los complementos específicos a los restantes puestos de administrativos existentes con una puntuación de 55 puntos. En el caso concreto del funcionario José Manuel Rivas Martínez disfrutará de un CPT (complemento personal transitorio) hasta completar a la pérdida patrimonial por la disminución de su CE.

Respecto a la plaza de alguacil – conserje, se amortiza esta por no ser imprescindible su cobertura tras la ampliación de función en el puesto de vigilante acordada por el Pleno de la Corporación en sesión de abril de 2024 y aprobada definitivamente y publicada en el BOP de Lugo el 21 de junio de 2024.

Se acompaña a este documento la Relación de Puestos de Trabajo con las modificaciones que se proponen.

Con base en el anterior y a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente el Pleno del Ayuntamiento de Outeiro de Rei acordó:

1º.- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (3º) en lo que se refiere a la creación del puesto de Tesorería – funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la equiparación de la plaza de administrativo a las restantes plazas de administrativo y la amortización del puesto de alguacil-conserje.

2º.- Aprobada inicialmente procede publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y exposición el público por un período de veinte días conforme establece el artículo 202 de la ley de Función Pública de Galicia

Esta modificación entrará en vigor luego de la publicación en el BOP de Lugo de la aprobación definitiva y conforme el dispuesto para el puesto de Tesorero en el artículo 9 del Decreto 9/2009 de la Xunta de Galicia

Outeiro de Rei, 29 de abril de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1186

Anuncio

D. José Pardo Lombao, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Outeiro de Rei (Lugo):

Nombre y apellidos del/de la interesado/a	NIF/CIF	Nº expediente	Polígono y parcela
María Esther Gómez Román	***4682**	183/2023	Polígono 14, parcela 494
Herederos de Concepción Gadín Granda	***0857**	493/2024	Polígono 12, parcela 293
En investigación	No consta	493/2024	Polígono 17, parcela 365
Herederos de Manuel Varela Peteiro	***8659**	6/2025	Polígono 53, parcela 63
Maria Sangillao Domínguez	No consta	6/2025	Polígono 1, parcela 71
Herederos de Basilisa Nuñez Vila	***7938**	6/2025	Polígono 1, parcela 73

Dositeo Corral Meilán	***3485**	7/2025	Polígono 88, parcela 105 Polígono 88, parcela 108
Herminia Lombao Díaz	***6064**	8/2025	Polígono 91, parcela 10041
Valentina López Román	***3470**	8/2025	Polígono 91, parcela 10016
Herederos de Isabel Blanco Lombao	***0679**	8/2025	Polígono 94, parcela 369
En investigación	No consta	9/2025	Polígono 80, parcela 20
Herederos de Teresa Josefa Lage Martínez	***5789**	11/2025	Polígono 100, parcela 198
Manuel Fernández López	***6179**	11/2025	Polígono 10, parcela 243
Manuel Rojizas Torres	***0075**	40/2025	Polígono 38, parcela 489
María Paz Trigo Lage	***7764**	47/2025	Polígono 108, parcela 166
José Lage Varela	***4367**	48/2025	Polígono 108, parcela 180
En investigación	No consta	67/2025	Polígono 42, parcela 644
María Sagrario González Rojizas	***3043**	68/2025	Polígono 34, parcela 82 Polígono 34, parcela 84
Rubén Seco Feijoo	***2914**	118/2025	Polígono 109, parcela 393
Elisa Teijeiro Seoane	***0685**	119/2025	Polígono 80, parcela 170
José Parga Sánchez	***0685**	157/2025	Polígono 94, parcela 130
José Meilán Seijas	***3516**	157/2025	Polígono 93, parcela 3
José Montes Silvosa	No consta	245/2025	Polígono 24, parcela 297
Francisco José Vázquez Núñez	***3458**	249/2025	Polígono 24, parcela 35
Ramona Franco Castro	***0002**	249/2025	Polígono 24, parcela 36

De acuerdo con el artículo 22.3 de la Ley 3/2007 de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, se hace saber que en la tramitación administrativa de los expedientes de Gestión de Biomasa tanto a través de las denuncias remitidas por las autoridades autonómicas (Inspectores Forestales y Policía adscrita a la Autonomía Gallega) como a través de las denuncias de particulares, no pudieron practicarse notificaciones a los/a las siguientes interesados/las o bien se desconoce la identidad de las/de los titulares de las parcelas. A efectos del mismo artículo, el plazo de cumplimiento de los deberes recogido en el art. 22.2 de la Ley 3/2007, de 9 de abril, comienza a computar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Outeiro de Rei, 30 de abril de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1187

RIBADEO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDIA-PRESIDENCIA.-

Visto expediente tramitado para provisión de una plaza de agente de empleo y desarrollo local. Laboral fijo.

Vistas las solicitudes formuladas para la participación en las pruebas selectivas, durante el plazo reglamentario establecido al efecto.

RESUELVO:

1°. Prestar aprobación al siguiente listado de personas **admitidas y excluidas** en el proceso selectivo:

ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombre	Idioma Gallego
Gómez Medí, Marcos	Aporta CELGA

2°.- Otorgar plazo para reclamaciones por **diez días** a contar desde la publicación de esta Resolución en el BOP de Lugo.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, del que yo, Secretario en funciones, doy fe.

Ribadeo, 29 de abril de 2025.- El ALCALDE, Daniel Vega Pérez. El SECRETARIO, José A. Carro Asorey.

R. 1188

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/100, de fecha 25 de abril, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de marzo de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 25 de abril de 2025.- El Alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1189

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2025/101, de fecha 25 de abril, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Centro de Día correspondiente al mes de marzo de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Ribeira de Piquín, 25 de abril de 2025.- El Alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1190

O VICEDO*Anuncio***EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

Por resolución de la Alcaldía de 22 de abril de 2025, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de marzo de 2025 del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRO

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

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

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

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

O Vicedo, 25 de abril del 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1191

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA