



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN E FACENDA. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

#### Anuncio

#### EDICTO

#### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A PONTENOVA	1º-trimestre-2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
SAVIÑAO O	1º-semester-2024	Taxa pola recollida de lixo
SAMOS	1º-semester-2024	Taxa pola recollida de lixo

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercer, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 12 de xuño de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M<sup>a</sup> del Carmen López Moreno.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

#### Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 28 de xuño ata 28 de agosto de 2024, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
A PONTENOVA	1º-trimestre-2024	Taxa de auga, lixo, sumidoiros e Canon auga Xunta de Galicia.
SAVIÑAO O	1º-semester-2024	Taxa pola recollida de lixo
SAMOS	1º-semester-2024	Taxa pola recollida de lixo

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, "La Caixa" - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo

na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

Lugo, 12 de xuño de 2024.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 15-03-2024, A DEPUTADA PROVINCIAL, M<sup>a</sup> del Carmen López Moreno.

R. 1751

## CONCELLOS

ALFOZ

*Anuncio*

### Información pública

Aprobado por Decreto da Alcaldía, do 11 de xuño de 2024os seguintes padróns correspondentes ao terceiro trimestre de 2023:

- ◆ Padrón da taxa polo abastecemento de auga, no que se inclúe o canon de auga e taxa de vertedura e dereito de acometida.
- ◆ Padrón da taxa por recollida de lixo

De conformidade co disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, O Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e as ordenanzas reguladoras correspondentes, expónse ó público polo prazo de quince días contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo, a efectos de exame e reclamacións. Fixase o período de cobro en voluntaria dende o 10 de xullo de 2024 ata o 10 de setembro de 2024, ámbolos dous inclusive.

A falta de pagamento no período voluntario no tocante a auga, lixo e dereito de acometida, pasarase ó seu cobro pola vía de constrinximento, coas recargas previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

E canto ao canon da auga e taxa de vertedura, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia

Recurso; Contra o acordo de aprobación dos padróns de abastecemento de auga e recollida de lixo poderá interperse recurso de reposición. O prazo de presentación será un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns ante o Alcalde.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdición.

A repercusión do canon da auga e taxa de vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entende producida a notificación

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria

Alfoz, 12 de xuño de 2024.- A alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1740

---

## BURELA

### Anuncio

#### **APROBACIÓN INICIAL DO EXPEDIENTE 992/2024 RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO DE BENS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE BURELA.**

O Pleno da Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada o día 06 de xuño de 2024, acordou incoar expediente de rectificación anual do Inventario Xeral de Bens e Dereitos da Corporación e abrir un período de información pública por un prazo de dous (2) mes, co fin de que sexan presentadas alegacións ao expediente, de acordo co previsto no artigo 83 da Lei 39/2015 de 01 de outubro.

O que se somete a información pública coa fin de que os interesados poidan presentar reclamacións ou suxestións, no prazo de dous (2) meses a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio, que serán resoltas pola Corporación.

Burela, 12 de xuño de 2024.- Alcaldesa, Maria del Carmen López Moreno.

R. 1741

---

### Anuncio

#### **APROBACIÓN INICIAL DO EXPEDIENTE 838/2024 DA ORDENANZA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

O Pleno de este Concello, na súa sesión ordinaria celebrada o día 06 de xuño de 2024, aprobou inicialmente a Ordenanza municipal de Administración Electrónica.

O expediente estará exposto ao público, ós efectos de que os interesados poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ó de esta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Burela, 11 de xuño de 2024.- Alcaldesa, Maria del Carmen López Moreno.

R. 1742

---

## GUITIRIZ

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE GUITIRIZ (11ª modificación) . Expte. 319/20244.**

O Pleno do Concello de Guitiriz na sesión ordinaria celebrada o día 30/05/2024 acordou aprobar definitivamente o expediente de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo (RPT) vixente do Concello de Guitiriz, no relativo exclusivamente ao seguinte:

<<Modificación RPT ficha28:

#### **Ficha RPT Nº28: Traballadora social SAF. Código 40 e 75**

FICHA Nº 28. Posto de traballo: Traballador/a Social SAF (código 40 e 75)

- *Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.*
- *Grupo (Equivalencia): A2*
- *Formación específica: Si*
- *Forma de provisión: Concurso-oposición/Oposición Libre*

- Nº de postos: 1
- Vacantes: 0
- Retribucións integras anuais: 27383,47 (actualizado 2024, sen trienios)
- Adscrición: Sección de Servizos Sociais, Servizo de Axuda no Fogar (SAF) (Responsable de Servizo).
- Principais funcións do posto:

*Xenerais:*

*-Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade e coidar o cumprimento dos trámites dentro do prazo regulamentario.*

*-Apoiar e colaborar cos restantes servizos municipais na redacción de documentos que polos seus coñecementos e competencias requíraselle.*

*-Tramitación electrónica de expedientes de acordo cos procedementos telemáticos que se vaian instaurando, solicitando no seu caso, apoio, auxilio e colaboración doutras Administracións Públicas.*

*- Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención ao público.*

*-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.*

*-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).*

*Específicas do posto:*

*-Funcións xenéricas propias da titulación de Traballador Social.*

*-Colaboración e apoio nas actividades, programas e plans de actuación municipal das distintas Unidades de Servizos Sociais, de acordo coas instrucións do Responsable do Servizo.*

*-Dirección e xestión do servizo de axuda no fogar de acordo coa normativa autonómica e as ordenanzas municipais que regulan a materia.*

*- Emisión de informes, dirección técnica de programas, tramitación de expedientes de servizos sociais, tramitación e seguimento de expedientes de subvencións na materia.*

*-Informar, asesorar e orientar ás persoas, familias e colectivos sociais sobre os dereitos, obrigacións e recursos en materia de servizos sociais.*

*- Redacción de memorias, orzamentos e demais documentos técnicos necesarios para a solicitude ou xustificación de subvencións doutras administracións ou entes públicos ou privados.*

*Atención ao teléfono de incidencias do SAF todos os días da semana>>*

O presente acordo entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP

O que se publica aos efectos oportunos

Guitiriz, 11 de xuño de 2024.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1743

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

#### REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

#### ÍNDICE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO I.- DAS HONRAS E DISTINCIÓNS

#### CAPITULO I.- OBXECTO E CLASIFICACIÓN DE HONRAS

#### CAPITULO II.- DEFINICIÓN DAS DISTINCIÓNS

#### CAPÍTULO III.- PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DAS HONRAS E DISTINCIÓNS

**TÍTULO II.- DA SIMBOLOXÍA CORPORATIVA****TÍTULO III.- DO/DA CRONISTA OFICIAL DA CIDADE****TÍTULO IV.- DA DENOMINACIÓN DE RÚAS, EDIFICIOS PÚBLICOS E MONUMENTOS****TÍTULO V.- DA MENCIÓN HONORÍFICA ESPECIAL E OUTROS RECOÑECIMENTOS****TÍTULO VI.- DO REXISTRO DE HONRAS E DISTINCIÓNS****DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

**PRIMEIRA.** Incorporación ó Rexistro de Honras e Distincións

**SEGUNDA.** Consideración de altos cargos da Administración

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** Entrada en vigor

**REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

No artigo 140 da Constitución española de 1978, conságrase o principio de autonomía dos municipios, establecendo que o seu goberno e administración correspondente ós respectivos concellos.

A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas regula, no seu título VI, a iniciativa lexislativa e a potestade de ditar regulamentos e outras disposicións.

A regulación contida no título VI desta lei é de aplicación ás entidades locais, isto significa que, desde a súa entrada en vigor, resultan de aplicación os principios de boa regulación descritos no artigo 129: principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia.

Este texto normativo pretende responder a obxectivos de interese xeral claramente identificados para regular unicamente as medidas adecuadas e imprescindibles para conseguilos.

A adecuación aos principios de necesidade e eficacia explícase polo obxecto que persegue esta disposición, que é contar cun texto normativo que se adapte ás necesidades actuais, de acordo coa realidade política, social e cultural existente na nosa sociedade.

En relación co principio de proporcionalidade, esta disposición contén unha regulación imprescindible sen que se apliquen medidas menos restritivas de dereitos ou que impoñan menos obrigacións ás persoas destinatarias.

O regulamento adecúase ao principio de seguridade xurídica porque regula por primeira vez o réxime xurídico do ou da cronista da cidade ou a creación dun Rexistro de Honras e Distincións que ata o de agora non tiñan unha regulación concreta e precisa. É oportuno destacar que garda coherencia co resto do ordenamento xurídico, e contribúe a xerar un marco normativo estable, integrado e claro.

O principio de eficiencia maniféstase no feito de que non impón cargas administrativas, e a adecuación ao principio de transparencia parte da clara definición dos obxectivos da norma así como o cumprimento dos trámites establecidos no procedemento a tal fin.

No ámbito da Administración local, o artigo 128 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establece que o exercicio da potestade regulamentaria corresponde aos órganos de goberno local, de acordo co previsto na Constitución, os estatutos de autonomía e na Lei 7 /1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

O Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, dedica parte do título VI, artigos do 186 ó 190, a regular as honras e distincións das entidades locais. Así, no artigo 189 sinalase que as corporacións locais poderán acordar a creación de medallas, emblemas, condecoracións ou outros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiais merecementos, beneficios sinalados ou servizos extraordinarios, así como para acordar nomeamentos de fillos e fillas predilectos/as e adoptivos/as e de persoal honorario da corporación, tendo en conta dos méritos, calidades e circunstancias singulares que nas persoas galardoadas concorran e que serán aplicados co maior rigor en expediente que se instruíra para o efecto.

Na actualidade, non existe normativa en materia de concesión de honras e distincións do Concello de Monforte de Lemos polo que é preciso contar cunha norma que regule a materia, garantindo un cauce administrativo que permita que os actos ditados ó seu amparo estean debidamente motivados e que, en definitiva, procurando que a concesión de honras acumule un prestixio social das distincións concedidas que son recibidas polas súas ilustres persoas nomeadas e polo conxunto da sociedade como verdadeiros recoñecementos xeradores de alta honra para as persoas destinatarias e para o propio Concello, que as concede.

## TÍTULO PRIMEIRO

### DAS HONRAS E DISTINCIÓNS

#### CAPÍTULO I

##### OBXECTO E CLASIFICACIÓN DE HONRAS

**Artigo 1.** Co fin de recoñecer especiais merecementos, servizos extraordinarios, traballos valiosos en calquera dos aspectos cultural, científico, artístico, deportivo, económico, profesional, social, político ou achegas singulares prestadas á cidade, o Concello poderá conferir algunhas das recompensas honoríficas que a continuación se indican:

- Nomeamento de fillo predilecto ou adoptivo, ou filla predilecta ou adoptiva.
- Medalla da Cidade na súa categoría de ouro e prata
- Chave da Cidade.
- Medalla de Gratidade de Monforte de Lemos.
- Nomeamento de cidadán honorario ou cidadá honoraria.

Estas honras e distincións poderán ser concedidas tamén como póstuma homenaxe, tras o falecemento de personalidades nas que concorresen os merecementos citados.

**Artigo 2.** Non poderá concederse ningunha honra ou distinción ás persoas que ostenten altos cargos de calquera administración respecto a cal o Concello teña relación polas diferentes funcións ou servizos, mentres se manteña esta circunstancia.

**Artigo 3.** Todas as distincións a que fai referencia este Regulamento teñen carácter exclusivamente honorífico, sen que, por tanto, outorguen ningún dereito administrativo nin de carácter económico.

O recoñecemento concedido da dereito, a quen se lle concede, sexa persoa individual ou colectivo, a utilízalo e reproducilo en comunicacións, membretes, papelería e calquera outro soporte físico ou dixital.

#### CAPÍTULO II

##### DEFINICIÓN DAS HONRAS E DISTINCIÓNS

###### FILLO/A ADOPTIVO/A E PREDILECTO/A

**Artigo 4.** O nomeamento de fillo predilecto ou filla predilecta só poderá recaer en persoas que nacesen na cidade de Monforte de Lemos.

O nomeamento de fillo adoptivo ou filla adoptiva poderá conferirse ás persoas que nacesen fóra do municipio de Monforte de Lemos.

**Artigo 5.** Os nomeamentos de fillo predilecto ou filla predilecta e fillo adoptivo ou filla adoptiva, pola gran honra que os mesmos supoñen, concederanse cando haxa motivos suficientes.

###### MEDALLA DA CIDADE

**Artigo 6.** A Medalla da Cidade terá tres categorías: medalla de ouro, prata e bronce, segundo a importancia dos feitos que trate de recoñecer e segundo a historia e a tradición das institucións galardoadas.

Esta condecoración ten por obxecto recompensar os méritos que se contraeron por traballos en favor da cidade que contribuísen ó seu progreso e desenvolvemento, directa ou indirectamente.

**Artigo 7.** A Medalla da Cidade poderá concederse a título individual por concorrer calidades persoais, políticas, profesionais, culturais, artísticas, deportivas ou sociais de significación relevante; ou a entidades, institucións ou colectivos que levasen a cabo un labor destacado en determinadas actividades profesionais, laborais, culturais, artísticas ou sociais para o municipio de Monforte de Lemos.

Esta medalla dá dereito á persoa a quen se lle concede a usala en calquera acto público e se fose algunha entidade ou corporación a colocala na súa bandeira, estandarte ou insignia.

**Artigo 8.** A Medalla da Cidade presentará as seguintes características:

A medalla en todas as súas clases terá a forma do Escudo de Monforte de Lemos pola face e lisa polo envés para gravar texto.

###### CHAVE DA CIDADE

**Artigo 9.** A distinción consistente na entrega da Chave da Cidade supón e representa a particular consideración que a cidade concede a quen as outorga, sen que iso supoña dereito especial algún.

## MEDALLA DE GRATITUDE

**Artigo 10.** A Medalla de Gratitude de Monforte de Lemos ten como único fin deixar constancia pública do agradecemento da cidade a cantas autoridades, organismos e corporacións públicas ou privadas e persoas particulares que, con motivo de calamidades públicas sufridas pola mesma, fixesen en beneficio de Monforte de Lemos e a súa cidadanía esforzos e sacrificios que lles fagan dignos do devandito recoñecemento.

Tales feitos ou achegas poden concretarse nos seguintes casos:

- a) Distinguirse de maneira relevante no salvamento das persoas ou bens de interese público.
- b) Que nos días de maior necesidade prestasen voluntaria e desinteresada cooperación ós servizos públicos.
- c) Que coa súa iniciativa e esforzo persoal contribuísen a prestar axuda para remediar ou reparar as circunstancias da catástrofe.
- d) Que tivesen un papel relevante na normalización dos servizos e reparación dos danos sufridos.

A Medalla da gratitude será dunha soa clase, en prata de lei con baño de ouro e terá a forma do Escudo de Monforte de Lemos pola face e o reverso conservarse liso para poder gravar o nome da persoa física ou xurídica galardoada e a data da concesión.

## CAPÍTULO III

### PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DAS HONRAS E DISTINCIÓNS

**Artigo 11.** Para a concesión de calquera das honras e distincións que son obxecto deste regulamento será indispensable a incoación do oportuno expediente para a determinación dos méritos ou circunstancias que aconsellan ou xustifican o seu outorgamento.

**Artigo 12.** O expediente poderá iniciarse por unha moción da Alcaldía-Presidencia ou concellería en quen delegue, a proposta da maioría absoluta dos/as membros da corporación, a proposta dos grupos políticos a través das portavocías, sempre que representen un terzo, ou tamén por solicitude razoada de entidades, centros de carácter oficial, institucións, sociedades ou fundacións ou asociacións cidadás debidamente constituídas.

Para o caso de iniciativas cidadás, necesitarase que sexan subscritas polo menos por 500 solicitudes como mínimo.

**Artigo 13.** Toda proposta haberá de fundamentarse en feitos concretos que xustifiquen méritos proporcionados á importancia da distinción no campo de que se trate.

**Artigo 14.** Por decreto de Alcaldía dispoñeráse que a instrución do mesmo corresponderá a un concelleiro ou concelleira que designe a Alcaldía, quen practicará todas as informacións, probas e dilixencias que estime convenientes para aquilatar os merecementos da persoa ou entidade proposta, debendo constar fidedignamente os servizos, feitos ou actuacións que motiven a concesión das distincións de que se trate.

**Artigo 15.** Ultimado o expediente, o instrutor ou a instrutora do mesmo formulará a súa proposta, e, a través da Unidade municipal competente, elevarase á Comisión Informativa, salvo os supostos de urxencia, a cal, previo ditame, propondrá a concesión ou denegación da distinción de que se trate ao Pleno do Concello.

**Artigo 16.** A concesión de cada unha das distincións será comunicada oficialmente ás persoas ou entidades galardoadas e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

**Artigo 17.** Os correspondentes nomeamentos e distincións serán entregados ou impostos polo Alcalde ou a Alcaldesa nun acto solemne no salón de sesións da corporación. Asistirá o Pleno do Concello e, cando a transcendencia do galardón requírao, as autoridades e representacións que se estimen pertinentes. Excepcionalmente poderase celebrar noutro lugar que se considere adecuado e respecte a solemnidade do acto.

Co distintivo, entregarase á persoa recoñecida un diploma acreditativo da honra outorgada, cun extracto do acordo adoptado respecto diso.

Cando se trate da concesión dunha distinción de carácter colectivo poderase impoñer á bandeira ou estandarte que simbolice.

**Artigo 18.** Se calquera proposta de concesión de distinción non for resolta polo Concello dentro do prazo de tres meses desde que foi incoado o expediente, entenderase que a corporación desistiu diso e, en todo caso, haberá de incoarse novo expediente, se se estima oportuno.

**Artigo 19.** As honras e distincións poderán ser revogados se as persoas titulares realizasen actos ou manifestacións contrarias aos motivos que xustificaron a súa concesión ou que de existir ao tempo do outorgamento, non o tivesen permitido.

A revogación será acordada polo mesmo órgano que a outorgou, previa tramitación do correspondente expediente e audiencia da persoa interesada.

## TÍTULO II

### DA SIMBOLOXÍA CORPORATIVA

**Artigo 20.** O Concello de Monforte de Lemos é a institución representativa do territorio que abrangue o seu termo municipal, da súa historia, das súas tradicións, costumes e valores inmateriais, que dispón dunha simboloxía propia, cuxas sinais identifícanse e defínense de xeito singular e única. Dita simboloxía corporativa, esencialmente na actualidade, está conformada por:

#### ESCUDO HERÁLDICO

**Artigo 21.** O escudo heráldico do Concello de Monforte de Lemos foi deseñado a proposta de don Eduardo Pardo de GuevaraValdés, Presidente da Comisión de Heráldica da Xunta de Galicia, o 2 de setembro de 2001, e foi aprobado, inicialmente, por acordo do Pleno do Concello de Monforte de Lemos, con data 5 de novembro de 2001. O día 7 de abril de 2002 a Comisión de Heráldica da Xunta de Galicia acordou informalo favorablemente e o Consello da Xunta de Galicia, por Decreto 166/2002, de 15 de abril, procedeu á súa aprobación, sendo publicado no DOGA nº 93, de 15 de maio de 2002 (pax. 7098 e 7099). Posteriormente, con data 29 de xuño de 2002, o Pleno do Concello de Monforte de Lemos procedeu a súa aprobación definitiva.

1.- O Escudo constitúe o símbolo identificativo por excelencia do Concello e, por elo debe figurar de forma preeminente en todo tipo de soporte informativo da institución, sexa material, dixital ou calquera outro análogo.

2.- Como desenvolvemento deste Regulamento, o Concello poderá elaborar un Libro de Estilo no que de forma detallada se describa o deseño e as características de cada un dos soportes informativos, así como o procedemento para a súa utilización, tanto polos servizos do Concello como por calquera outro cidadán.

**Artigo 22.** O Selo oficial é o símbolo corporativo que autentifica todo documento. O seu icono represéntase mediante o selo de estampación a unha cor, circular, de 3 centímetros de diámetro, en cuxo centro insérase o escudo heráldico coa lenda de Concello de Monforte de Lemos.

Calquera órgano dependente do Concello previa autorización da Alcaldía, poderá dispor de imaxe identificativa complementaria á do Concello.

#### MEDALLA DA ALCALDÍA.

**Artigo 23.** A Alcaldía do Concello de Monforte de Lemos ostentará como atributo de representación unha medalla específica. Será de prata de lei con baño de ouro, en forma de óvalo alargado, en sentido perpendicular de 5 cm de alto e 4,5 cm de ancho; no que figurará no centro do anverso, en relevo e con incrustacións de esmalte, o campo do escudo heráldico do Concello en medidas de 4 cm de alto por 2,5 cm de ancho, orlando o timbre coa coroa real e o pé con caracteres en relevo a inscrición: Alcalde ou Alcaldesa. No reverso, sobre fondo azul terá unha lenda en dourado: Excelentísimo Concello de Monforte de Lemos. O cordón da Medalla terá as cores da bandeira galega, branco e azul.

1.- A imposición da Medalla realizarase no solemne acto de constitución da Corporación Municipal, unha vez proclamado Alcalde ou Alcaldesa, correspondéndolle esa honra á persoa que presida a mesa de idade.

2.- A Medalla de Alcalde ou Alcaldesa únicamente a ostentará o titular da mesma, mentres ocupe dito cargo. O Alcalde ou Alcaldesa poderá utilizala tanto na Casa do Concello como en calquera outro lugar coincidindo coa celebración de actos institucionais, ou solemnes, ou calesquera outras situacións ou acontecemento oficiais que así o estime oportuno en virtude da representación que ostenta.

3.- Como acompañamento da Medalla, o Alcalde ou Alcaldesa, poderá portar, segundo os casos, outros atributos e mencións honoríficas que estableza o Concello, como o bastón de mando ou insignia en categoría de ouro.

4.- Da Medalla de Alcalde ou Alcaldesa realizarase unha copia idéntica, incluíndo no reverso o tratamento, nome e data da toma de posesión do titular, a quen se lle doará con carácter privativo en conmemoración do acceso ó cargo.

5.- Tras o cese como Alcalde ou Alcaldesa poderá seguir utilizando a Medalla a título individual, pero sen que elo prexulgue representación algunha. Esta donación leva implícita a entrega dun diploma ou pergamiño co texto alusivo ó cargo desempeñado no Concello de Monforte de Lemos e a data de entrega.

#### MEDALLA DE CONCELEIRO OU CONCELEIRA.

**Artigo 24.** Os/as Concelleiros e Concelleiras, pola súa parte, ostentarán como atributo da representación do seu cargo unha Medalla específica. Será idéntica á do Alcalde ou Alcaldesa, pero no anverso, orlando o pé coa inscrición de Concelleiro ou Concelleira.

1.- A imposición realizarase tras haber xurado ou prometido o seu cargo como Concelleiro ou Concelleira no acto solemne de constitución da Corporación Municipal, correspondendo dita honra ó recén elixido Alcalde ou Alcaldesa.



2.- A Medalla unicamente a ostentará o titular da mesma, mentres ocupe dito cargo, podendo utilizala coincidindo coa celebración de actos institucionais, solemnes o calesquera outras ocasións e acontecemento oficiais e así se consideren en virtude da representación que ostentan.

3.- Como acompañamento da Medalla, o Concelleiro ou Concelleira poderá portar, segundo os casos, outras mencións honoríficas que estableza o Concello, como Insignia en categoría de ouro.

4.- Da Medalla do Concelleiro ou Concelleira, realizarase unha copia idéntica incluíndo no reverso o tratamento, nome e data da toma de posesión do titular, a quen se lle doará con carácter privativo en conmemoración do seu acceso ó cargo.

5.- Tras o seu cese como Concelleiro ou Concelleira, poderá seguir utilizando a Medalla a título individual, pero sen que elo prexulgue representación algunha. Esta doación leva implícita a entrega dun diploma ou pergamiño co texto alusivo ó cargo desempeñado no Concello de Monforte de Lemos e a data de entrega.

6.- A Medalla oficial de Alcalde ou Alcaldesa e de Concelleiro ou Concelleira permanecerá nas dependencias municipais, entregándolle copia a cada un ó comezo de cada un dos mandatos, na que se inscribirá a data da toma de posesión. Asemade, tamén permanecerán nas dependencias municipais o Bastón de Mando e o Libro de Honra do Concello.

#### **BASTÓN DE MANDO.**

**Artigo 25.** O bastón que tradicionalmente, portan na man os Alcaldes ou Alcaldesas con motivo de procesións, desfiles ou outros actos oficiais, independentemente do modelo que poida existir en cada momento, deberá ter na empuñadura unha peza metálica na que, na parte superior, reproduza o escudo oficial do Concello de Monforte de Lemos.

Este símbolo, ó igual que sucede coa Medalla de Alcalde ou Alcaldesa, entregárase durante o acto de constitución da Corporación Municipal, logo da proclamación como Alcalde ou Alcaldesa, correndo igualmente a cargo do presidente da mesa de idade efectuar a súa entrega. No suposto de que o/a Presidente/a da Mesa de idade sexa o/a mesmo/a que o Concelleiro/a que é elixido/a Alcalde/Alcaldesa, o bastón seralle entregado polo/a secretario/a da mesa de idade.

#### **INSIGNIA.**

**Artigo 26.** A insignia do Concello de Monforte de Lemos será a reprodución en miniatura do escudo oficial que figura na medalla e do mesmo material que esta.

### **TÍTULO III**

#### **DO/DA CRONISTA OFICIAL DA CIDADE**

**Artigo 27.** O nomeamento de cronista oficial da cidade de Monforte de Lemos recaerá sobre persoas físicas que se distinguiron no seu labor de estudo, investigación e difusión dos temas relacionados co municipio.

**Artigo 28.** O carácter desta figura será honorífico, sen contraprestación económica algunha, gratuíto e vitalicio, e as súas funcións terán carácter consultivo. Unicamente será resarcido polos gastos de desprazamento ou dietas, debidamente xustificadas, polo desempeño efectivo do labor desenvolvido.

Non obstante o carácter vitalicio do título, a persoa nomeada cronista oficial poderá cesar por decisión propia ou, en caso de incumprimento das súas obrigacións ou de enfermidade que lle incapacite para o exercicio do mesmo, por acordo do Pleno do Concello. Nos dous últimos supostos, a revogación terase que adoptar mediante tramitación do expediente que se instruíra coas mesmas características e garantías que as do seu outorgamento.

**Artigo 29.** A incoación do expediente para o nomeamento de Cronista Oficial da Cidade realizarase previa a tramitación dun expediente, iniciado por providencia da Alcaldía-Presidencia ou concellería en quen delegue. Acompañarase, a dita proposta de iniciación, unha memoria na que se especifiquen os méritos que concorren na persoa proposta, xunto coas recensións biográficas e, se as tivese, bibliográficas.

Iniciado o expediente, procederase á instrución do mesmo, dirixida á acreditación e valoración dos méritos da persoa proposta, podendo solicitar cuantos informes, non vinculantes, considérense oportunos a entidades, asociacións ou colectivos sociais, sempre que estean arraigados no municipio. O expediente será informado polos servizos competentes en materia de cultura se fose requirido pola Alcaldía.

Tras a instrución do expediente e con carácter previo á resolución, darase audiencia do expediente á persoa proposta a fin de que manifeste a súa conformidade expresa coa concesión do título.

O título de cronista concederá o Pleno do Concello, previo ditame da Comisión Informativa, e procederase a entrega do pergamiño do seu nomeamento, en acto solemne de honras e distincións que se celebre con posterioridade á data do seu nomeamento.

**Artigo 30.** O título de cronista outorga os seguintes dereitos:

1. Recibir do Concello un pergamiño oficial do nomeamento e distintivo do título.

2. Asistir ós actos públicos que teñan interese para as súas funcións e que sexan organizados polo Concello.
3. Acceder ós fondos do arquivo e das bibliotecas e hemerotecas municipais para a súa consulta e estudo, facilitando os medios materiais e técnicos necesarios. En todo caso, o acceso ós datos obrantes en expedientes e rexistros administrativos efectuarase nos termos que dispoña a lexislación vixente na materia.
4. Recibir gratuitamente un exemplar de todas as publicacións editadas polo Concello desde o momento do seu nomeamento.

**Artigo 31.** O ou a cronista oficial comprométese a realizar as seguintes tarefas:

- Redactar unha memoria anual que se denominará "Crónica da cidade de Monforte de Lemos", na que se recollan os principais acontecementos sociais, melloras da cidade, culturais, políticos e de todo tipo relacionados coa cidade, acaecidos durante o ano.
- Asistir ós actos públicos que teñan interese para as súas funcións e que sexan organizados polo Concello.
- Emitir informes, cando sexa requirido para iso polo Concello, naquelas materias en que se xulgue conveniente, realizadas dentro do ámbito cultural do Concello de Monforte de Lemos.
- Propoñer ó Concello de Monforte de Lemos cantas actuacións considere procedentes, relacionadas co ámbito das súas funcións.

#### TÍTULO IV

##### DA DENOMINACIÓN DE RÚAS, EDIFICIOS PÚBLICOS E MONUMENTOS

**Artigo 32.** I. Poderá outorgarse a espazos públicos, rúas, edificios e monumentos, o nome de persoas e entidades que, a xuízo da Corporación, reúnan méritos suficientes, ben sexa por servizos e actividades especiais realizados a favor de Monforte de Lemos, ou pola súa relevancia indiscutible no ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, entre outros.

2. Terase en conta na dedicación de rúas e edificios públicos a prohibición establecida no Artigo 2.

3. A denominación outorgarase polo Pleno da Corporación, previo ditame da Comisión Informativa competente, con base nos informes e xustificacións que obren no expediente. Para a aprobación, será necesario o voto favorable da maioría absoluta dos membros que legalmente integran o Pleno.

4. No acordo de outorgamento, cando se trate de denominacións co nome dunha personalidade viva, facultarase ao Ilustrísimo/a Señor/a Alcalde/sa para fixar a data na que, en acto público, o distinguido procederá a descubrir a placa da honra concedida.

#### TÍTULO V

##### DA MENCIÓN HONORÍFICA ESPECIAL E OUTROS RECOÑECIMENTOS

**Artigo 33.** 1. O Concello de Monforte de Lemos, poderá conceder Mención Honorífica Especial a aqueles veciños/as que polas súas calidades, merecementos ou aptitudes, relacionadas co acontecer diario da Cidade ou con especiais circunstancias da súa propia vida, fáganse acredores da mesma.

2. A mención farase pública en sesión plenaria, no momento da súa apertura, con exposición de motivos polo Alcalde/Alcaldesa, reflectíndose na acta da sesión e dándose traslado da mesma ao interesado/a ou aos seus familiares máis directos.

3. O procedemento para a súa concesión será o regulado no Capítulo III do Título I do presente Regulamento.

**Artigo 34.** A concesión de placas, diplomas, inscricións e outro tipo de agasallos institucionais, con carácter honorífico, de recoñecemento ou de agradecemento, será competencia do Alcalde ou Alcaldesa.

#### TÍTULO VI

##### DO REXISTRO DE HONRAS E DISTINCIÓNS

**Artigo 35.** Créase un Rexistro Municipal de Honras e Distincións do Concello de Monforte de Lemos, adscrito á Secretaría Xeral, no que se consignarán os méritos das persoas que reciban as medallas e nomeamentos. Este rexistro ten natureza administrativa e rexerese polas disposicións deste capítulo.

**Artigo 36.** Inscibiranse os acordos de concesión e os acordos de revogación.

**Artigo 37.** As inscricións no rexistro practícaranse sempre de oficio.

**Artigo 38.** Un extracto dos acordos da corporación outorgando calquera das honras e distincións que se regulan neste regulamento deberá inscribirse nun rexistro interoperable, que estará a cargo da persoa que ostente a titularidade da Secretaría Xeral do Concello.

**Artigo 39.** O Rexistro Municipal de Honras e Distincións é público. A consulta dos seus asentamentos realizarase de conformidade co disposto para o efecto pola normativa reguladora do procedemento administrativo común.

**Artigo 40.** Poderanse expedir certificacións dos asentamentos do Rexistro Municipal de Honras e Distincións a instancia da cidadanía.

#### DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

**PRIMEIRA.** Incorporación ó Rexistro de Honras e Distincións.

Unha vez creado o Rexistro de Honras e Distincións de conformidade co previsto no Título VI da presente norma, deberán incorporarse ao devandito rexistro as honras e distincións que se concederon polo Concello de Monforte de Lemos, con anterioridade á súa creación.

**SEGUNDA.** Consideración de altos cargos da Administración.

Para os efectos previstos no Artigo 2 do presente Regulamento, a consideración de alto cargo será a que se recolla nas normas estatais ou autonómicas sobre a materia, que en ningún caso afectarán á Xefatura do Estado ou a aquelas outras institucións que non ostenten tal condición na súa normativa reguladora.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** Entrada en vigor.

Este Regulamento de Honras e Distincións entrará en vigor, de conformidade co Artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, ó día seguinte de publicala integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Monforte de Lemos, 12 de xuño de 2024.- A 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1744

---

## NAVIA DE SUARNA

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN (1) ENXEÑEIRO/A AGRÍCOLA/FORESTAL OU EQUIVALENTE A CONTRATAR POLO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA Ó ABEIRO DO PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO 2023” DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

Nº POSTOS: 1

CARÁCTER DOS CONTRATOS: Laboral temporal, na modalidade de circunstancias da produción.

DURACIÓN: 3 MESES.

**Lugar e prazo de presentación de solicitudes:** As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Navia de Suarna ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de presentarse a solicitude en rexistro distinto ó do Concello de Navia de Suarna deberá adianterse por e-mail copia da instancia dentro do prazo de presentación das solicitudes ([concello.naviadesuarna@eidolocal.es](mailto:concello.naviadesuarna@eidolocal.es)). As solicitudes dirixiranse ó Sr. Alcalde, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

**Sistema de selección:** Oposición, segundo o establecido nas bases que se poden consultar na páxina web da Deputación Provincial de Lugo, no taboleiro municipal de anuncios do Concello de Navia de Suarna e na sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

**Bolsa:** Co fin de asegurar a cobertura destes postos, caso de que se produza renuncia do/a aspirante seleccionado/a ou calqueira outra circunstancia antes da formalización do contrato e tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración destas contratacións.

A Proba, 12 de xuño de 2024.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1745

## OUTEIRO DE REI

### *Anuncio*

Que na sesión do Pleno da Corporación celebrada o día 25 de abril de 2024 aprobouse por maioría absoluta o seguinte acordo, ca ditaminado previamente pola Comisión informativa de Asuntos do Pleno celebrada o día 22 de abril de 2024:

*“MODIFICACIÓN DO ANEXO DE PERSOAL DE ORZAMENTOS MUNICIPAL DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI ANO 2023” (PRORROGADO)*

O día 20 de maio de 2024 consta publicado o acordo no BOP de Lugo e non constan alegacións presentadas no período de 15 días hábiles. Nese anuncio consta o acordo adoptado de forma íntegra.

Así, o acordo aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de abril de 2024 e publicado no BOP de 20 de maio de 2024 elévase a categoría de definitivo.

Outeiro de Rei, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1746

### *Anuncio*

Que na sesión do Pleno da Corporación celebrada o día 25 de abril de 2024 aprobouse por maioría absoluta o seguinte acordo, ca ditaminado previamente pola Comisión informativa de Asuntos do Pleno celebrada o día 22 de abril de 2024:

*“MODIFICACIÓN DO ANEXO DE PERSOAL DE ORZAMENTOS MUNICIPAL DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI ANO 2023” (PRORROGADO)*

O día 20 de maio de 2024 consta publicado o acordo no BOP de Lugo e non constan alegacións presentadas no período de 15 días hábiles. Nese anuncio consta o acordo adoptado de forma íntegra.

Así, o acordo aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de abril de 2024 e publicado no BOP de 20 de maio de 2024 elévase a categoría de definitivo.

Outeiro de Rei, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 1747

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

Aprobado por Resolución da Alcaldía de data **3/06/2024**, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **MAIO** de 2024, polo importe total de **3.888,74€**

Por medio do presente exponse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Páramo, 3 de Xuño de 2024.- O Alcalde, P.D. O 1º Tte. Alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1748

## SAMOS

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de Samos, en sesión *ordinaria* celebrada o día 07/06/2024 acordou a aprobación inicial do expediente 11/2024 de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Samos, 7 de xuño de 2024.- A Alcaldesa, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús López López.

R. 1749

## TABOADA

### Anuncio

#### **EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE “ABASTECIMENTO DE AUGA, ACOMETIDAS E TRASPASOS DE TITULARIDADE” E DE “SUMIDOIROS” CORRESPONDENTES AO 3º TRIMESTRE DO 2023.**

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo “Abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade” e de “Sumidoiros” correspondentes ao **3º trimestre do 2023**, foi aprobado por Resolución de Alcaldía de data **11 de xuño de 2024**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de 15 días, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido:

Padrón 3º trimestre de 2023 dende o día **20 de xuño de 2024 ao 20 de agosto de 2024** ambos os dous incluídos.

Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma. Advírtese que a falta de pago do canon da auga en período voluntario en cumprimento do DECRETO 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais, supoñerá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de présa pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

Taboada, 11 de xuño de 2024.- O Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1731

## VIVEIRO

## Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 16 de decembro de 2022 Núm. 286, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 12 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241, publícase o anuncio do extracto das convocatorias, bases xerais e bases específicas que regulan os procesos selectivos para o ingreso nas prazas de persoal funcionario de carreira e laboral fixos incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, en virtude da taxa adicional de estabilización da convocatoria excepcional prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022- taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do martes, 03 de xaneiro de 2023, DOG Núm. 2, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022- taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 24 de xaneiro de 2023, Núm. 20, publícase convocatoria para prover varias prazas, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa unha praza de “**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL**”.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de unha praza de “**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL**” funcionario de carreira.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do luns, 03 de xuño de 2024 Núm. 127, publícase a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal , que di:“(…) **RRESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base a Acta das reunións de 06 de marzo de 2024 e 08 de maio de 2024, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

**SEGUNDO.-** Aceptar a proposta do Tribunal a favor de Dna. María Nieves Leita Cora, como **aspirante seleccionada**, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL**” (SX1.0/002) na Escala Administración Xeral, Subescala de Técnica...”

Vista a base xeral 16 e 17, que sinala “(…) **16. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO.**

### **16.1 Órgano competente.**

A Alcaldesa-Presidenta do Concello de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas seleccionadas, en virtude da proposta do Tribunal, e así mesmo, acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria presentando a documentación referida no punto 15.1 das bases xerais, procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

**16.2. Publicación.**

A Resolución de Alcaldía de nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo das persoas seleccionadas, deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, taboleiro de edictos e páxina web.

**16.3. Remate do proceso selectivo.**

A resolución destes procesos selectivos finalizarán antes do 31 de decembre de 2024.

**17. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.****17.1. Prazo.**

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas na Resolución de Alcaldía de nomeamento para cubrir as prazas convocadas, efectuarese no prazo de tres (3) días hábiles dende a publicación no BOP de dita Resolución, se non implica cambio de residencia, ou un (1) mes se comporta cambio de residencia.

**17.2. Falta de toma de posesión.**

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

**17.3. Requisitos.**

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1. c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da Constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato..."

Visto que consta no expediente a existencia de consignación orzamentaria e informe de fiscalización previa.

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requeria no punto 15 das bases xerais.

De conformidade co artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o artigo 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado,

**RESOLVO**

**PRIMEIRO.-** Nomear a Dna. María Nieves Leitao Cora como funcionaria de carreira para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT "TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL" (SX1.0/002) na Escala Administración Xeral, Subescala Técnica do Concello de Viveiro.

O prazo de toma de posesión da praza e do posto é de tres días hábiles, dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo desta Resolución, se non implica cambio de residencia, ou un mes se comporta cambio de residencia.

**SEGUNDO.-** Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.-** Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándoo e asínoo

Viveiro, 11 de xuño de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante mín, O Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1750