



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron tomados en consideración os proxectos das obras:

GUNTÍN - FRIOL.- REHABILITACIÓN DE FIRME REGOS CON GRAVILLA LU-P-2405 "GUNTÍN (N-540) - ENTRAMBASAUGAS - SAN ROMÁN - PARDELLAS (LU-231)", P.K. 0+000 A 11+972

EXPTTE GTM: 2024/CON_02/000081

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os devanditos proxectos estarán a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 20 de decembro de 2024.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4140

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, SEIS (6) PRAZAS DE TÉCNICO/A XESTIÓN, DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA XESTIÓN, GRUPO A - SUBGRUPO A2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CINCO (5) DA COTA XERAL E UNHA (1) DA COTA DE RESERVA PARA PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, ACCESO LIBRE, CORRESPONDENTES Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO).

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada o día 20 de decembro de 2024, adoptou entre outros o seguinte acordo, que se reproduce de xeito literal:

"As bases xerais que regulan (xunto coas bases específicas), os procesos excepcionais que se convoquen para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo na Deputación de Lugo, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - IB) Taxa adicional de Estabilización de emprego temporal (Artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de Decembro), cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes, sistema de concurso-oposición, acceso libre publicáronse no BOP núm. 224, do 29.09.2022.

A convocatoria e bases específicas que rexen o proceso selectivo para cubrir, polo sistema de concurso-oposición, seis (6) prazas de Técnico/a Xestión da escala de administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2, do cadro de persoal funcionario, (5 prazas cota xeral e 1 praza cota reserva persoas con capacidades diferentes) correspondentes á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), fixéronse públicas no BOP núm. 224, do 29.09.2022.

Celebrado o procedemento selectivo, vista a proposta do Tribunal Cualificador e acreditada polas persoas aspirantes propostas a documentación á que se refire a base xeral 13, cumprindo os requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, esta presidencia, atendendo á proposta do Tribunal Cualificador e de

acordo co punto 14.1 das bases xerais, propón á Xunta de Goberno a resolución definitiva do procedemento nomeando como funcionaria de carreira a:

Dona Sandra Fernández Quintás, para ocupar a praza número 878, denominada **Técnico/a Xestión, escala administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2**, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), convocada pola cota xeral, adxudicándolle o posto de traballo denominado Técnico/a Xestión Entrada número 1422, vinculado á citada praza.

Dona María de los Ángeles Pereira Fernández, para ocupar a praza número 879, denominada **Técnico/a Xestión, escala administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2**, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), convocada pola cota xeral, adxudicándolle o posto de traballo denominado Técnico/a Xestión Entrada número 1423, vinculado á citada praza.

Dona Elena María Pérez Ramos, para ocupar a praza número 877, denominada **Técnico/a Xestión, escala administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2**, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), convocada pola cota xeral, adxudicándolle o posto de traballo denominado Técnico/a Xestión Entrada número 1421, vinculado á citada praza.

Dona María José Arias Arrojo, para ocupar a praza número 859, denominada **Técnico/a Xestión, escala administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2**, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), convocada pola cota xeral, adxudicándolle o posto de traballo denominado Técnico/a Xestión Entrada número 1347, vinculado á citada praza.

Dona Carla Bejarano Álvarez, para ocupar a praza número 891, denominada **Técnico/a Xestión, escala administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2**, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), convocada pola cota xeral, adxudicándolle o posto de traballo denominado Técnico/a Xestión Entrada número 1455, vinculado á citada praza.

Don Andrés García Rey, para ocupar a praza número 968, denominada **Técnico/a Xestión, escala administración xeral, subescala xestión, grupo A - subgrupo A2**, do cadro de persoal funcionario da Deputación Provincial de Lugo, correspondente á Oferta de Emprego Público do ano 2022 (taxa adicional de estabilización á que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), convocada pola cota reserva a persoas con capacidades diferentes, adxudicándolle o posto de traballo denominado Técnico/a Xestión Entrada número 1692, vinculado á citada praza.”

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.

Contra o presente acordo que pon fin á vía administrativa cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación do presente acordo no BOP ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Lugo, 23 de decembro de 2024.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4156

Anuncio

NOMEAMENTO PARA A PROVISIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE “LETRADO ASESOR ESPECIALISTA EN CONSULTIVO-CONTRATACIÓN”, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, RESERVADO A PERSOAL FUNCIONARIO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión celebrada o día 20 de decembro de 2024, adoptou entre outros o seguinte acordo, que se reproduce de xeito literal:

“ A Xunta de goberno, en sesión de data 26 de xullo de 2024, aproba a convocatoria e bases para a provisión dun posto de traballo denominado Letrado Asesor Especialista en Consultivo_Contratación, de persoal

funcionario a prover polo sistema de concurso específico de méritos, facéndose públicas no Boletín Oficial da Provincia número 195, do 26 de agosto de 2024.

A vista da proposta de nomeamento realizada pola Comisión de Valoración, elévase a Xunta de Goberno para que adopte os seguintes acordos:

1º.- Resolver definitivamente o proceso de provisión nomeando a Don Pablo Abuín Ratón, para ocupar con carácter definitivo e polo sistema de concurso específico de méritos, o posto de traballo número 989, denominado Letrado Asesor Especialista en Consultivo-Contratación, adscrito a Asesoría Xurídica, reservado a persoal funcionario, nivel complemento de destino 27

2º.- Publicar o Acordo no Boletín oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web da Entidade, para cumprimento da base 8."

A Xunta de Goberno, por unanimidade, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.

Contra o presente acordo que pon fin á vía administrativa cabe interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación do presente acordo no BOP ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Lugo, 23 de decembro de 2024.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4157

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO PARA O EXERCICIO 2024

En cumprimento do que dispón a lei reguladora das bases de réxime local e o artigo 70 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, o Concello de Becerreá anuncia que, por Resolución da Alcaldía do 9 de decembro de 2024, se aproba a oferta de emprego público desta corporación para o exercicio 2024, incluíndo as seguintes prazas coas seguintes características:

Persoal funcionario:

1.- Auxiliar administrativo.

Escala Administración Xeral, Subescala auxiliar (Subgrupo C2).

Oposición libre.

Persoal laboral:

1.- Encargado de obras e Servizos - Conductor.

Escala Administración Especial, Subescala Servizos especiais e clase Persoal de oficios (Subgrupo C2).

Concurso-oposición promoción interna.

Becerreá, 19 de decembro de 2024.- O ALCALDE-PRESIDENTE, D. Manuel Martínez Nuñez.

R. 4141

CASTROVERDE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL DO EXERCICIO 2025 Aprobado definitivamente o orzamento para o exercicio económico de 2025, por acordo adoptado polo Pleno deste Concello na sesión ordinaria que tivo lugar o día 28 de novembro de 2024, ao non terse presentado reclamacións ao mesmo, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impostos directos	806.389,47
2	Impostos indirectos	50.000
3	Taxas e outros ingresos	377.558,91
4	Transferencias correntes	1.653.285,72
5	Ingresos patrimoniais	12.938,59

TOTAL OPERACIÓN CORRENTES **2.900.172,69 euros**

6	Alleamento de investimentos reais	0
7	Transferencias de capital	328.658,72

TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL **328.658,72 euros**

TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS **3.228.831,41 euros**

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de persoal	684.669,32
2	Gastos en bens correntes e servizos	2.053.670,21
3	Gastos financeiros	0
4	Transferencias correntes	112.500

TOTAL OPERACIÓN CORRENTES **2.850.839,53 euros**

6	Investimentos reais.	359.741,88
7	Transferencia de capital	18.250

TOTAL OPERACIÓN DE CAPITAL **377.991,88 euros**

TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS **3.228.831,41 euros**

Na referida sesión acordouse, tamén, a aprobación do cadro de persoal:

CADRO DE PERSOAL**A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Agrupación Secretaría -Intervención	A1/A2	26	O
1	Administrativo/a	C1	22	O
1	Administrativo/a	C1	22	O
1	Auxiliar administrativo	C2	18	O
1	Auxiliar administrativo*	C2	18	O
1	Subalerno	AP	14	O
1	Traballador/a Social	A2	24	O
1	Subalerno	AP	14	O
1	Arquitecto/a (42% de xornada)	A1	25	VND

* Funcionaria en situación de servizos especiais

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Encargado Oficial de Servizos múltiples	C2	16	O
3	Operario/a Limpador/a	AP	14	O
1	Peón de Servizo múltiples	AP	14	O

N.C.D.: Nivel Complemento Destino;; O: Ocupada; VND: Vacante non dotada; VDP: Vacante dotada ocupada por interinidade por praza vacante

Publícanse para xeral coñecemento as bases de execución

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO EXERCICIO ECONÓMICO 2025.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación das Bases de Execución.

Base 2. Principios xerais

TÍTULO I. DO ORZAMENTO E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

Capítulo I. CONTIDO

Base 3. Contido e estrutura orzamentaria.

Capítulo II. OS CRÉDITOS DO ORZAMENTO

Base 4. Carácter Limitativo e vinculante dos créditos orzamentarios.

Capítulo III. MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

Base 5. Tipo de modificacións.

Base 6. Normas comúns ás modificacións orzamentarias.

Base 7. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

Base 8. Tramitación dos expedientes de modificación por créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

Base 9. Créditos ampliables.

Base 10. Transferencias de crédito.

Base 11. Xeración de créditos por novos ingresos.

Base 12. Incorporación de remanentes de crédito.

Base 13. Baixas por anulación.

TÍTULO II. DOS GASTOS

Capítulo I.

Base 14. Límite de gasto non financeiro.

Base 15. Prioridade de pago da débeda pública

Base 16. Consignación orzamentaria.

Base 17. Retención de créditos.

Base 18. Créditos non dispoñibles.

Capítulo II. Execución do Gasto

Base 19. Fases de execución do gasto.

Base 20. Normas sobre o procedemento de execución do gasto.

Base 21. Tramitación previa ao recoñecemento de obrigas.

Base 22. Tramitación da facturación electrónica

Base 23. Cesión de créditos.

Capítulo III. NORMAS ESPECIAIS

Base 24. Concesión de subvencións.

Base 25. Pagos a xustificar.

Base 26. Anticipos de caixa fixa.

Base 27. Gastos de carácter plurianual.

Base 28. Contratos menores.

Base 29. Achegas aos Grupos políticos municipais.

Base 30. Indemnizacións por razón do servizo.

TÍTULO III. DOS INGRESOS

Base 31. A Tesourería municipal.

Base 32. Xestión dos ingresos.

Base 33. Recoñecemento de dereitos.

Base 34. Xestión de cobramentos

Base 35. Operacións de tesouraría.

Base 36. Plan de tesouraría.

Base37. Procedemento para a aprobación de baixas pertencentes agrupación de orzamentos pechados.

TÍTULO IV. DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

Base 38. Liquidación do orzamento.

Base 39. Determinacións da liquidación do orzamento.

Base 40. Saldos de dubidoso cobramento.

TITULO V. A CONTA XERAL

Base 41. Tramitación da Conta Xeral.

Base 42. Contido da Conta Xeral.

TÍTULO VI. CONTROL E FISCALIZACIÓN**CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO**

Base 43. Control interno simplificado.

Base 44. Exercicio da función Interventora.

Base 45. Ámbito de aplicación.

Base 46. Modalidades de fiscalización de expedientes.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

Base 47. Toma de razón en contabilidade.

Base 48. Fiscalización das devolucións de ingresos.

Base 49. Fiscalización posterior ao recoñecemento do dereito.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN ORZAMENTARIA E MOVEMENTOS DE TESOURERÍA.

Base 50. Información sobre a execución do orzamento e a tesourería.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA**TÍTULO PRELIMINAR****BASE 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DAS BASES DE EXECUCIÓN.**

Establécense as presentes Bases de Execución do orzamento de conformidade co previsto nos artigos 165.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e 9 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto do citado texto refundido, tendo por obxecto a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e características deste Concello. As presentes Bases aplicaranse con carácter xeral á execución do orzamento.

A xestión dos devanditos orzamentos realizarase de conformidade co establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, modificada pola Orde HAP/419/2015, de 14 de marzo; Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

BASE 2.- PRINCIPIOS XERAIS.

Principio de estabilidade orzamentaria. A elaboración, aprobación e execución dos orzamentos e demais actuacións que afecten aos gastos ou ingresos desta Entidade realizarase nun marco de estabilidade orzamentaria, coherente coa normativa europea.

Principio de sustentabilidade financeira. As actuacións desta Entidade estarán suxeitas ao principio de sustentabilidade financeira definido no artigo 4 Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

Principio de plurianualidade. A elaboración dos Orzamentos desta Entidade encadrarase nun marco orzamentario a medio prazo, compatible co principio de anualidade polo que se rexen a aprobación e execución dos Orzamentos, de conformidade coa normativa europea.

Principio de transparencia. A contabilidade desta Entidade, así como os seus orzamentos e liquidacións, deberán conter información suficiente e adecuada que permita verificar a súa situación financeira, o cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e de sustentabilidade financeira e a observancia dos requirimentos acordados na normativa europea nesta materia.

Principio de eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos. As políticas de gasto público deste Concello deberán encadrarse nun marco de planificación plurianual e de programación e orzamentación, atendendo á situación económica, aos obxectivos de política económica e ao cumprimento dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

A xestión dos recursos públicos estará orientada pola eficacia, a eficiencia, a economía e a calidade, a cuxo fin serán aplicadas políticas de racionalización do gasto e de mellora da xestión do sector público.

As disposicións legais e regulamentarias, na súa fase de elaboración e aprobación, os actos administrativos, os contratos e os convenios de colaboración, así como calquera outra actuación deste Concello que afecten os gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, deberán valorar as súas repercusións e efectos, e supeditarse de forma estrita ao cumprimento das esixencias dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

TÍTULO I. DO ORZAMENTO E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPÍTULO I: CONTIDO

BASE 3.- CONTIDO E ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.

1. O orzamento único para este Concello ascende, no seu estado de ingresos á 3.127.690,59 euros e no estado de gastos de gastos á 3.228.831,41 euros.

2. Os créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento do Concello foron clasificados cos seguintes criterios:

Por Programas, distinguíndose: área de gastos, política de gastos, Grupo de programas e programas.

Económico, distinguíndose: capítulo, artigo, concepto e subconcepto.

As previsións do Estado de Ingresos do Orzamento do Concello clasificáronse separando as operacións correntes, as de capital e as financeiras, de acordo coa clasificación por: capítulos, artigos, conceptos e subconcepto.

4. Entenderanse abertas con crédito cero, todas as aplicacións orzamentarias e conceptos orzamentarios que se establecen nos Anexos I e II da Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, e de acordo coas regras reguladas na mesma.

CAPÍTULO II: OS CRÉDITOS DO ORZAMENTO

BASE 4.- CARÁCTER LIMITATIVO E VINCULANTE DO ORZAMENTO.

1. Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foron autorizados no orzamento ou nas súas modificacións, tendo carácter limitativo e vinculante, no nivel de vinculación xurídica que expresamente se recolle nestas Bases de Execución.

2. A vinculación xurídica dos devanditos créditos, conforme autorizan os artigos 28 e 29 do Real Decreto 500/ 1990 citado, queda fixada a nivel de **Área de Gasto**, con respecto á clasificación por programas, e a nivel de **Capítulo**, respecto á clasificación económica.

3.- Cando se solicite autorización para a realización dun gasto que exceda da consignación da aplicación orzamentaria, sen superar o nivel de vinculación xurídica establecido no punto anterior, poderá efectuarse o mesmo sen a necesidade de máis trámites.

A fiscalización do gasto terá lugar respecto ao límite definido polo nivel de vinculación.

CAPÍTULO III. DAS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

BASE 5.- TIPOS DE MODIFICACIÓN.

1. Cando deba realizarse un gasto que exceda do nivel de vinculación xurídica, sen que exista crédito orzamentario suficiente ou adecuado, tramitarase o expediente de modificación de créditos que proceda, con suxeición ás particularidades reguladas no Real Decreto 500/1990, de 20 de abril e neste capítulo.

2. As modificacións de crédito que poderán ser realizadas nos Estados de Gastos do orzamento son as seguintes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliacións de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Xeración de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Baixas por anulación.

BASE 6.- NORMAS COMÚNS ÁS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS.

1. Os expedientes serán incoados por orde do Alcalde-Presidente.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Secretaría - Intervención.

3. Cando o órgano competente para a súa aprobación sexa o Pleno da Corporación, unha vez aprobado inicialmente o expediente de modificación, exporase ao público durante quince días hábiles, podendo os interesados presentar reclamacións. Se durante o citado período non se presentaron reclamacións, a modificación de crédito quedará definitivamente aprobada e, noutro caso, deberá resolver o Pleno no prazo dun mes contado desde a finalización da exposición ao público.

4. Cando a competencia corresponda ao Alcalde-Presidente, será executiva desde a súa aprobación.

5. As modificacións orzamentarias axustaranse ao disposto nestas Bases e no non previsto polas mesmas será de aplicación o establecido nos artigos 177 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo; os artigos 34 e seguintes do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, e o artigo 16 do Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, na súa Aplicación ás Entidades Locais.

6. As modificacións orzamentarias someteranse aos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, coherente coa normativa europea, e de conformidade co previsto nos artigos 3, 4, 11, 12 e 13 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

BASE 7.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Os créditos extraordinarios son aquelas modificacións do orzamento de gastos mediante os que se asigna crédito para a realización dun gasto específico e determinado, que non pode demorarse até o exercicio seguinte e para o que non existe crédito.

Os suplementos de créditos son aquelas modificacións do orzamento de gastos nos que concorrendo as mesmas circunstancias anteriores en relación co gasto a realizar, o crédito previsto resulta insuficiente e non pode ser obxecto de ampliación.

BASE 8.- TRAMITACIÓN DOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1. A proposta de incoación dos expedientes de concesión de créditos extraordinarios e suplementos de crédito irá acompañada dunha memoria xustificativa da necesidade da medida, e nela deberá precisarse a clase de modificación a realizar, as aplicacións orzamentarias ás que afecta, e os medios ou recursos que han de financeira.

2. Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito poderanse financiar, en virtude do artigo 36 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con algún destes recursos:

- a) Remanente Líquido de Tesouraría.

b) Novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento corrente.

c) Anulacións ou baixas de créditos doutras aplicacións do orzamento vixente non comprometidas, cuxas dotacións sexan estimadas reducibles sen perturbación do respectivo servizo.

d) Operacións de crédito se os créditos extraordinarios ou suplementos de créditos fosen destinados para gastos de inversión.

2. Será necesario incluír Informe de Secretaría - Intervención de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, no que se informe sobre o cumprimento ou incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria.

O incumprimento do principio de estabilidade levará á elaboración dun Plan Económico-Financeiro de conformidade co disposto nos artigos 21 e 23 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

3. A proposta de modificación, previo informe da Secretaría - Intervención, será sometida á aprobación do Pleno da Corporación.

4. A aprobación dos expedientes polo Pleno realizarase con suxeición aos mesmos trámites e requisitos que os Orzamentos, debendo ser executivos dentro do mesmo exercicio en que se autoricen.

5. Na tramitación dos expedientes de concesión de créditos extraordinarios e dos suplementos de crédito serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación dos Orzamentos da Entidade.

6. Igualmente serán aplicables as normas referentes aos recursos contencioso-administrativos contra os Orzamentos desta Entidade Local.

7. Os acordos do Concello que teñan por obxecto a concesión de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito, en casos de calamidade pública ou de natureza análoga, de excepcional interese xeral serán inmediatamente executivos sen prexuízo das reclamacións que contra os mesmos promóvanse. Ditas reclamacións deberán substanciarse dentro dos oito días seguintes á súa presentación, entendéndose denegadas de non notificarse a súa resolución ao interesado dentro de devandito prazo.

BASE 9.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

A ampliación de crédito concrétese no aumento de crédito orzamentario nalgunha das aplicacións do orzamento, e para a súa efectividade, requirirán expediente onde ha constar:

a) Certificación de Secretaría- Intervención- Tesourería na que se acredite que no concepto ou conceptos de ingresos que han servir de base á ampliación, recoñécéronse en firme maiores dereitos sobre os previstos inicialmente no orzamento de ingresos.

b) Que os recursos afectados non procedan de operacións de crédito.

c) A determinación das contías e aplicación de gastos obxecto das ampliacións de crédito.

d) Aprobación do expediente polo Pleno da Corporación.

BASE 10.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1. Transferencia de crédito é aquela modificación do Estado de Gastos do Prepuesto mediante a que, sen alterar a contía total do mesmo, impútase o importe total ou parcial dun crédito a outras aplicacións orzamentarias con diferente vinculación xurídica.

2. As transferencias de crédito estarán suxeitas ás limitacións establecidas no artigo 41 do Real Decreto 500/1990 que son as seguintes:

a) Non afectarán os créditos ampliables nin aos extraordinarios concibidos durante o exercicio.

b) Non poderán minorarse os créditos que sexan incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de Orzamentos pechados.

c) Non incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, sexan obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

No obstante, estas limitacións non afectarán as transferencias de crédito que se refiran aos programas de imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

3. A aprobación do expediente de transferencias de crédito cando afecten a aplicacións orzamentarias de distinta Área de Gasto, corresponde ao Pleno da Corporación, salvo cando afecten a créditos de persoal (artigo 40.3 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Nestes casos serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación dos orzamentos da entidade a que se refiren os artigos 20 e 22 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como ao réxime dos recursos contenciosos administrativos do artigo 23 (artigo 42 de devandito Real Decreto).

4. A aprobación dos expedientes de transferencias de crédito cando afecten a aplicacións orzamentarias da mesma Área de Gasto ou a créditos de persoal, corresponde ao Alcalde-Presidente da Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, e serán ambas executivas.

5. Na tramitación dos expedientes de transferencia de crédito, cuxa aprobación corresponde ao Pleno, serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións, publicidade e réxime de recursos contenciosos-administrativos aplicables á aprobación dos Orzamentos da Entidade.

6. Non terán a consideración legal de transferencias as alteracións de crédito entre partidas orzamentarias pertencentes a un mesmo nivel de vinculación xurídico.

BASE 11.- XERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1. Poderán xerar crédito nos Estados de Gastos dos Orzamentos os ingresos de natureza non tributaria derivados de achegas ou compromisos firmes de achega, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos, alleamentos de bens do Concello, prestación de servizos, reembolsos de préstamos e os importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo ao Orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria (artigo 181 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e artigo 43 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- A aprobación do expediente corresponderá ao Presidente da Corporación, sendo preceptivo, en todo caso, informe previo da interventora.

3.- O expediente deberá conter:

a) Certificación de intervención de terse ingresado, ou a existencia do compromiso de ingresar o recurso en concreto: achega, subvención, alleamento de bens, ingresos por prestación de servizos ou reembolso de préstamos, ou ben certificación de terse reintegrado o pagamento.

A certificación deberá efectuarse tendo á vista o documento orixinal polo que se orixine o compromiso ou a obriga en firme do ingreso, pola persoa física ou xurídica, en particular.

b) Informe no que se deixe constancia da existencia de correlación entre ingresos e o crédito xerado.

c) Determinación concreta dos conceptos do orzamento de ingresos, en onde se produza un ingreso, ou compromiso de ingreso, non previsto inicialmente e da contía do ingreso.

d) A fixación das aplicacións orzamentarias de gastos, e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

4. Xeración de créditos por reintegro de pagamentos

Neste suposto o reintegro do pagamento debe corresponderse con aqueles en que o recoñecemento da obriga e a orde de pagamento se efectúen no mesmo exercicio en que se produza o reintegro. Non esixíndose outro requisito para xerar crédito na aplicación de gastos onde se produciu o pagamento indebido, que o ingreso efectivo do reintegro.

BASE 12.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS.

1. Son remanentes de crédito aqueles que ao peche e liquidación do orzamento non estean suxeitos ao cumprimento de obrigacións recoñecidas, é dicir, aqueles que non chegaron á fase de recoñecemento da obrigación (fase O), por tanto, son créditos non gastados.

2. Poden ser incorporados, de acordo co art. 47 do R.D. 500/1990 en consonancia co art. 182 do R.D. Legislativo 2/2004, os seguintes créditos:

- Os créditos extraordinarios, os suplementos de créditos e as transferencias de crédito que sexan aprobadas no último trimestre do exercicio, e para os mesmos gastos que motivaron a súa concesión ou autorización.

- Os créditos que amporen compromisos ou disposicións de gastos, aprobados polos órganos competentes da Corporación, que a 31 de decembro non sexan aprobados polo órgano competente, como obriga recoñecida e liquidada.

- Os créditos por operacións de capital.

- Os créditos autorizados en función de efectiva recadación dos dereitos afectados.

- Os créditos que amporen proxectos financiados con dereitos afectados

3. O expediente será aprobado polo Presidente da Corporación , previo informe do Interventor.

4. Non serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de créditos xa incorporados no exercicio precedente, agás os que amporen proxectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obrigatoriamente, agás que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

5. A incorporación de remanentes de crédito financiarase cos recursos previstos no artigo 48 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Se os recursos financeiros non alcanzasen a cubrir o volume de gasto dimanante da incorporación de remanentes, tal e como establece o artigo 48 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, o Alcalde-Presidente, previo informe da Secretaría - Intervención, establecerá a prioridade de actuacións, a cuxo fin se terá en conta a necesidade de atender en primeiro lugar o cumprimento de obrigacións resultantes de compromisos de gasto aprobados no ano anterior.

6. Con carácter xeral, a liquidación do orzamento precederá á incorporación de remanentes, aínda que, excepcionalmente, caberá a incorporación de remanentes sen necesidade de previa liquidación nos seguintes casos:

a) Cando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cando correspondan a contratos adxudicados no exercicio anterior ou a gastos urxentes, previo informe de Secretaría - Intervención no que se avaliará a existencia de suficientes recursos financeiros e que a incorporación non producirá déficit.

7. A aprobación dos expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Secretaría - Intervención, corresponde ao Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

BASE 13.- BAIXAS POR ANULACIÓN

Baixa por anulación é a modificación do Estado de Gastos do orzamento que supón unha diminución total ou parcial no crédito asignado a unha aplicación orzamentaria (artigo 49 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Cando o Alcalde-Presidente estime que o saldo dun crédito é reducible ou anulable sen perturbación do servizo poderá ordenar, previo informe do Interventor, a incoación dun expediente de baixa por anulación, sendo competencia do Pleno do Concello.

Poderá darse de baixa por anulación calquera crédito do orzamento de gastos até a contía correspondente ao saldo de crédito sempre que devandita dotación sexa estimada reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo (artigo 50 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Poderán dar lugar a unha baixa de crédito, conforme ao artigo 51 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- O financiamento de remanentes de Tesourería negativos.
- O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.
- A execución doutros acordos do Pleno da Entidade Local.

TÍTULO II. DOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 14. LÍMITE DE GASTO NON FINANCEIRO.

En cumprimento co establecido no artigo 30 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, e en coherencia co obxectivo de estabilidade orzamentaria e a regra de gasto regulados na devandita lei, o límite máximo de gasto non financeiro deste Concello, que marcará o teito de asignación de recursos destes orzamentos, non superará o importe total do orzamento municipal.

BASE 15.- PRIORIDADE DE PAGO DA DÉBEDA PÚBLICA

En observancia do artigo 14 Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e do artigo 135 da Constitución española, os créditos orzamentarios para satisfacer os intereses e o capital da débeda pública deste Concello entenderanse sempre incluídos no estado de gastos dos seus orzamentos e non poderán ser obxecto de emenda ou modificación mentres se axusten ás condicións da lei de emisión.

Así mesmo, o pago dos intereses e o capital da débeda gozarán de prioridade absoluta fronte a calquera outro gasto.

BASE 16.- CONSIGNACIÓN ORZAMENTARIA

As consignacións do Estado de Gastos constitúen o límite máximo das obrigas que se poden recoñecer para o fin a que están destinadas, sen que a mera existencia de crédito orzamentario presupoña autorización previa para realizar gasto algún nin obrigación do Concello a abonalas, nin dereito daqueles a que se refiren a esixir a aprobación do gasto e o seu pago, sen o cumprimento dos trámites de execución orzamentaria.

BASE 17.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1. Retención de Crédito é o documento que, expedido por Secretaría - Intervención, certifica a existencia de saldo adecuado e suficiente nunha aplicación orzamentaria para a autorización dun gasto, por unha contía determinada, producindo polo mesmo importe unha reserva para devandito gasto.

2. A suficiencia de crédito verificarase:

En todo caso, ao nivel a que estea establecida a vinculación xurídica do crédito. Ao nivel da aplicación orzamentaria contra a que se certifique, cando se trate de retencións destinadas a financiar transferencias de crédito.

3. As Retencións de Crédito expediranse polo Interventor.

BASE 18.- CRÉDITOS NON DISPOÑIBLES

1. Os gastos que deban financiarse, total ou parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, alleamentos, axudas, subvencións, doazóns ou outras formas de cesión de recursos por terceiros, quedarán en situación de créditos non dispoñibles, ata o importe previsto nos Estados de Ingresos, en tanto que:

- No caso de gastos que se financien mediante préstamo, ata que se conceda a autorización correspondente, se é necesaria, ou ata que se formalice a operación, cando non sexa necesaria a autorización.

- No resto de gastos, ata que exista documento fidedigno que acredite o compromiso firme de achega.

O anterior non será de aplicación á subvencións que teñen carácter de periódicas.

2. A declaración de non dispoñibilidade de créditos, así como a súa reposición a dispoñible, corresponde ao Pleno.

3. Con cargo ao saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións de gastos nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ao orzamento do exercicio seguinte.

CAPÍTULO II. EXECUCIÓN DO GASTO.**BASE 19 . - FASES DA EXECUCIÓN DO GASTO.**

- A xestión do orzamento de gastos da Entidade, realizarase a través das seguintes fases:

- a) Autorización do Gasto (Fase A)
- b) Disposición ou compromiso do gasto (Fase D)
- c) Recoñecemento e liquidación da obriga (Fase O)
- d) Ordenación do pagamento. (Fase P)

2. - Non obstante, nun só acto administrativo, poderase acumular a autorización e a disposición do gasto cando se coñeza directamente a cantidade que vai supoñer o servizo, obra ou subministración a realizar. Así mesmo poderanse acumular nun só acto as fases de autorización-disposición e recoñecemento ou liquidación da obriga, agás cando se trate de gastos por operacións de capital.

Poden darse os seguintes supostos:

Autorización – Disposición

Autorización – Disposición – Recoñecemento

En todo caso para que proceda a acumulación das distintas fases de xestión do gasto, será requisito imprescindible que o órgano que adopte a decisión, teña competencia orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que nas resolucións se inclúan.

De modo meramente enunciativo sinalanse os seguintes supostos de acumulación:

- Poderán acumularse nun só acto os gastos que teñan o carácter de operacións correntes, así como os que se efectúen a través de anticipos de Caixa Fixa e os Pagamentos a Xustificar.
- Os de dietas, gastos de locomoción, indemnizacións, asistencias e retribucións dos membros corporativos e do persoal de toda clase cuxas prazas figuren no cadro de postos de traballo aprobado conxuntamente co orzamento.
- Xuros de mora e outros gastos financeiros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Subministración dos artigos 21 e 22, anuncios e subscricións, cargas polos servizos do Estado, e gastos que veñan impostos pola lexislación Estatal ou Autonómica.
- Subvencións que figuren nominativamente concedidas no orzamento.

- Alugueiros, primas de seguros contratadas e atencións fixas, en xeral, cando o seu aboamento sexa consecuencia de contrato debidamente aprobado.

- Retribucións, salarios, cotas da seguridade Social, melloras gratificables, medicamentos e demais atencións de asistencia social ao persoal funcionario e laboral.

Gastos por servizos de correos, telégrafos e teléfonos.

Gastos derivados de obras de reparación simples, conservación e mantemento.

BASE 20. - NORMAS SOBRE O PROCEDIMENTO DE EXECUCIÓN DO GASTO.

A) AUTORIZACIÓN

A autorización é o acto administrativo mediante o cal se acorda a realización dun gasto determinado por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario (artigo 54.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

A autorización constitúe o inicio do procedemento de execución do gasto, aínda que non implica relacións con terceiros externos á Entidade Local.

Dentro do importe dos créditos orzados corresponde a autorización dos gastos ao Presidente, ou ao Pleno da Corporación, de conformidade coa normativa vixente e con estas Bases de execución (artigo 55 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

É competencia do Alcalde- Presidente, a autorización de gastos cando o seu importe non supere o 10% dos recursos ordinarios do Orzamento nin, en calquera caso, os seis millóns de euros, incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin a porcentaxe indicada, referido aos recursos ordinarios do primeiro exercicio nin á contía sinalada.

Así mesmo será da súa competencia a adquisición de bens e dereitos cando o seu valor non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe de tres millóns de euros (Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014).

Será tamén da súa competencia a aprobación de prórrogas ou modificacións daqueles contratos que el aprobe previamente.

No resto de casos, a competencia corresponde ao Pleno do Concello.

Estas autorizacións requirirán a formación dun expediente no que figurará necesariamente o documento «RC» definitivo, e informe da Intervención e unha vez recaído o correspondente acordo, por parte da contabilidade, anotarase e documento contable «A».

O modelo «A», de autorización de gasto, poderá ser substituído por fotocopia ou copia do acordo de aprobación do gasto polo organismo competente onde se efectuará a toma de razón en contabilidade.

B) DISPOSICIÓN E COMPROMISO DE GASTO

A disposición ou compromiso é o acto administrativo mediante o cal se acorda, tras o cumprimento dos trámites legalmente establecidos, a realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artigo 56 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

A disposición ou compromiso é un acto con relevancia xurídica para con terceiros, vinculando á Entidade Local á realización dun gasto concreto e determinado tanto na súa contía como nas condicións de execución.

Dentro do importe dos créditos autorizados corresponde a disposición dos gastos ao Alcalde-Presidente, ou ao Pleno de coa normativa vixente e con estas Bases de execución do Orzamento. Así, os órganos competentes para aprobar a disposición de gastos serán os mesmos que para a autorización.

O compromiso de gastos deberá rexistrarse na contabilidade, soportándose no documento contable «D».

Cando, no inicio do expediente de gasto, coñézase a súa contía exacta e o nome do preceptor acumularanse as fases de autorización e disposición, tramitándose o documento contable «AD», que poderá ser substituído polo acordo consecuente e a súa toma de razón en contabilidade.

C) RECOÑECIMENTO DA OBRIGA

O recoñecemento e liquidación da obriga é o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito exigible contra a entidade, derivado dun gasto autorizado e comprometido (artigo 58 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Previamente ao recoñecemento das obrigacións deberá acreditarse documentalmente ante o órgano competente a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto.

A simple prestación dun servizo ou realización dunha subministración ou obra non é título suficiente para que o Concello se recoñeza debedor por tal concepto, se aqueles non foron aprobados, requiridos ou solicitados por órgano competente na forma legal ou regulamentariamente establecida.

4. Corresponderá ao Alcalde-Presidente, o recoñecemento e a liquidación de obrigación derivadas dos compromisos de gastos legalmente adquiridos.

5. Corresponderá ao Pleno da Entidade o recoñecemento das obrigas nos seguintes casos:

O recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria.

As operacións especiais de crédito.

As concesións de quita e espera.

6. Para o recoñecemento das obrigación cumpriranse os requisitos seguintes:

6.1.- Para os gastos de persoal, observaranse as seguintes regras:

a) A xustificación das retribucións básicas e complementarias do persoal eventual, funcionario e laboral realizarase a través das nóminas mensuais.

b) Precisarase informe da Alcaldía acreditativo da prestación dos servizos que orixinan remuneracións en concepto de gratificacións por servizos especiais ou extraordinarios.

c) As cotas de Seguridade Social quedan xustificadas mediante as liquidacións correspondentes.

6.2.- Para os gastos de bens corrente e servizos, esixirase a presentación da correspondente factura, co requisito e procedementos establecidos nestas bases.

6.3.- En relación cos gastos financeiros, entendéndose por tales os comprendidos nos capítulos 3 e 9 do orzamento, observaranse as seguintes regras:

a) Os orixinados por xuros ou amortizacións cargadas directamente en conta bancaria, haberá de xustificarse que se axustan ao cadro de financiamento.

b) Do mesmo modo, operarse cando se trate doutros gastos financeiros, se ben neste caso haberán de acompañarse os documentos xustificativos, ben sexan facturas, ben liquidacións ou calquera outra que corresponda.

6.4.- Nos gastos de investimento, o contratista haberá de presentar certificación das obras realizadas, axustada ao modelo aprobado. As certificacións de obras, como documentos económicos que refiren o gasto xerado pola execución de aquelas en determinado período, deberán xustificarse mediante as relacións valoradas en que se fundamenten, as cales terán a mesma estrutura que o orzamento da obra, e expresaranse, mediante símbolos numéricos ou alfabéticos, a correspondencia entre as partidas detalladas nun e outro documento

6.5.- Tratándose de transferencias corrente ou de capital, recoñecerase a obriga mediante o documento "O", se o pagamento non estivese condicionado; noutro caso, non se iniciará a tramitación ata tanto non se cumpra a condición.

6.7.- Cando pola natureza do gasto sexan simultáneas as fases de autorización-disposición-recoñecemento da obrigación, poderán acumularse, tramitándose o documento contable «ADO». Igualmente poderanse acumular as fases de disposición-recoñecemento «DO» da obrigación, no caso de que se realicen estas sobre un gasto previamente autorizado.

7. Tramitación previa ao recoñecemento da obriga

7.1. Os documentos xustificativos do recoñecemento da obriga, incluso as certificacións de obras, presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello, dentro dos trinta días seguintes á súa expedición.

7.2. Toda factura deberá conter, como mínimo, os seguintes datos:

Número e, no seu caso, serie.

Nome e apelidos ou denominación social, número de identificación fiscal e domicilio do expedidor.

Denominación social, número de identificación fiscal do destinatario.

Descrición do obxecto do contrato.

A base imponible, o tipo tributario, a cota repercutida e o prezo total

Lugar e data da súa emisión.

7.3. Recibidas as facturas ou documentos equivalentes no Rexistro Xeral de Concello, trasladaranse á área xestora de gasto, ao obxecto de que poidan ser conformadas coa firma de Alcaldía ou Concelleiro/a delegado/a correspondente, implicando devandito acto que a prestación se efectuou de acordo coas condicións contractuais.

7.4. Una vez conformadas e asinadas as facturas ou documentos equivalentes, trasladaranse á Intervención municipal a efectos da súa fiscalización, contabilización e posterior aprobación polo órgano competente, nos casos que proceda, e o seu posterior pago.

7.5. Excepcionalmente, autorízase o pago en conta bancaria das facturas ou documentos equivalentes correspondentes a: ingreso das retencións por IRPF, publicación anuncios no BOP e no xornal el Progreso, ingreso do canon da auga, canon de vertedoiros, e análogos, así como aqueles gastos que, no seu caso, autorice expresamente o Alcalde-Presidente, con carácter previo á súa aprobación.

7.6. As facturas domiciliadas por gastos correntes serán aceptadas polo Concello sendo recoñecidas no mesmo momento nas que se carguen no banco ao ser gastos esenciais que non se poden prescindir deles en pos da eficiencia da xestión municipal. Acóllense a esta opción as seguintes: Gas e pólizas de seguro.

Nestes dous últimos supostos, a relación dos pagamentos efectuados relacionarase na primeira Resolución de aprobación de pagos, que se dite pola Alcaldía.

D) ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS.

A ordenación do pagamento é o acto mediante o cal o computador de pagos, sobre a base dunha obrigación recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pago contra a Tesouraría Municipal (artigo 61 do real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. É competencia do Alcalde-Presidente a función da ordenación de pagos.

3. A expedición de ordes de pago acomodarse ao Plan de Disposición de Fondos que se aprobe. O Plan de disposición de fondos considerará aqueles factores que faciliten una eficiente e eficaz xestión da Tesouraría da entidade e recollerá necesariamente a prioridade dos gastos de persoal e das obrigación contraídas en exercicios anteriores (artigo 65 do real Decreto 500/1990).

4. O acto administrativo da ordenación materializarase en relacións de ordes de pago que recollerán, como mínimo e para cada das obrigación incluídas, os seus importes bruto e líquido, a identificación do acreedor e a aplicación ou aplicacións orzamentarias a que deban imputarse as operacións.

Así mesmo, a ordenación do pago poderá efectuarse individualmente respecto de obrigación específicas e concretas (artigo 66 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5. Consideraranse ordenados todos os pagos sen necesidade de orde previa e expresa do ordenador de pagos, a condición de que se atope documentalmente recoñecida e liquidada a obrigación e figure contabilizada, con excepción das subvencións, que necesitarán orde expresa. En todos os casos, os pagos estarán supeditados á dispoñibilidade líquida da tesouraría.

BASE 21.- TRAMITACIÓN PREVIA AO RECOÑECIMENTO DE OBRIGACIÓNS

Os documentos xustificativos do recoñecemento da obriga, incluso as certificacións de obras, presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello, dentro dos trinta días seguintes á súa expedición. No caso de que entre a data do documento e a data de presentación no Rexistro exista unha diferenza, tomarase esta última data como referencia para o seu pago, aos efectos do establecido polo artigo 216 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro.

Toda factura deberá conter, como mínimo, os seguintes datos:

Os documentos xustificativos do recoñecemento da obriga deberán conter, como mínimo, os seguintes datos, que se contemplarán co establecido na disposición adicional quinta.

a) Identificación do Concello.

b) Nome e apelidos ou denominación social, número de identificación fiscal e domicilio do expeditor.

Número de factura e, no seu caso, serie.

Descrición suficiente da subministración realizada ou do servizo prestado.

Importe facturado, coa base impositiva, o tipo tributario e a cota repercutida

Lugar e data da súa emisión e sinatura do contratista.

As certificacións de obras deberán xustificarse mediante as relacións valoradas en que se fundamenten as cales terán a mesma estrutura que o orzamento da obra, e expresarán, mediante símbolos numéricos ou alfabetizados, a correspondencia entre as partidas detalladas nun e outro documento

Recibidos os documentos referidos, remitiranse ao Sr. Alcalde, ou ao encargado municipal de obras e servizos, co obxecto de que poidan ser conformados, acreditando que o servizo ou subministración efectúouse de conformidade.

Cumprimentado tal requisito, trasladaranse á Intervención, co fin de ser fiscalizadas, agás que se trate de operacións non suxeitas a fiscalización previa de conformidade co disposto polo art. 219 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais. De

existir reparos, devolveranse á Alcaldía a fin de que sexan emendados os defectos apreciados, se iso é posible, ou devoltas ao provedor ou subministrador, noutro caso, coas observacións oportunas.

Unha vez fiscalizados de conformidade, elevaranse á aprobación do Sr. Alcalde-Presidente da Corporación ou órgano en que este delegue.

BASE 22.- TRAMITACIÓN DA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

O artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, establece a obriga a todos os provedores que entreguen bens ou teñan prestado servizos á Administración Pública a expedir e remitir factura electrónica.

1. Estarán obrigados a facturar electronicamente todos os provedores que entreguen bens ou teñan prestado servizos a este Concello desde o 15 de xaneiro de 2015, tal e como dispón o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

Non obstante, en virtude da potestade regulamentaria conferida de acordo co apartado segundo do referido artigo, estarán excluídas da obriga de facturar electronicamente a este Concello as facturas de ata un importe de 5.000 €, impostos incluídos.

Determinase por este Concello establecer este importe, incluíndo impostos de conformidade co criterio da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa nos seus Informes 43/2008, do 28 de xullo de 2008 e 26/2008, do 2 de decembro de 2008 dispón que o prezo do contrato debe entenderse como o importe íntegro que pola execución do contrato percibe o contratista, incluído o Imposto sobre o Valor Engadido.

Igualmente quedan excluídas as facturas emitidas polos provedores aos servizos no exterior, ata que as devanditas facturas poidan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas, de acordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción nos devanditos servizos.»

BASE 23.- CESIÓN DE CRÉDITOS.

Nas cesións de créditos que poidan efectuar acredores da corporación, seguiranse as normas e trámites establecidos na lexislación vixente sobre contratos do Sector Público e en todo caso, teranse en conta as seguintes normas:

1.-Requisitos necesarios para a efectividade das cesións.

1.1. Terán efectividade fronte á Concello de Castroverde as cesións de créditos efectuadas polos contratistas, que resultaran adxudicatarios de contratos celebrados coa devandita Administración, cando se cumpran os seguintes requisitos:

a) A cesión haberá de poñerse en coñecemento deste Concello, para o que deberá realizar notificación fidedigna da cesión conforme ao procedemento indicado máis adiante.

b) Que o crédito obxecto de cesión non se atope xa en estado de "ordenación de pagos" ou en estado de "aboadado".

1.2. Non terán efecto fronte á Concello de Castroverde, polo que non se tomará razón das cesións de crédito relativas a :

a) Expropiacións forzosas.

b) Facturas emitidas por persoas físicas ou xurídicas respecto das cales exista anotación de embargo xudicial ou administrativo, vixente na contabilidade, por importe superior ao crédito que se pretende ceder.

Se é o caso de que o importe da orde de embargo sexa inferior ao crédito que se pretende ceder, procederase á "toma de razón" da cesión só na parte do crédito que non fora obxecto de embargo, unha vez practicados os descontos correspondentes ao momento do recoñecemento da obriga, segundo o establecido nos pregos de condicións o na lexislación vixente.

c) Facturas incluídas en expedientes de recoñecemento de obrigas, nos que se formularan reparos suspensivos polo órgano interventor, conforme ao artigo 216 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.3. A cantidade a boar ao cesionario poderá ser inferior ao importe certificado ou facturado cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos correspondentes, conforme ao establecido nos pregos de condicións ou na lexislación vixente. Sobre o dito desconto deixarase constancia na toma de razón segundo o procedemento descrito no apartado relativo ás "actuacións da Administración".

2.-Obrigas do cedente e cesionario.

Para que a cesión de crédito se considere fidedignamente notificada ao Concello de Castroverde, deberán seguir os seguintes trámites.

2.1.- Considérase que existe crédito cando o contratista realizara a prestación obxecto do contrato e emitira a factura correspondente, estando a mesma conformada polos servizos técnicos da Concello de Castroverde.

O contratista deberá remitir á Secretaría- Intervención:

a) Comunicación da cesión do crédito, indicando o número da certificación ou factura, importe da mesma, data de emisión e concepto e identificación do cesionario (nome ou razón social e NIF), así como os datos bancarios do mesmo necesarios para efectuarlle os pagos. Este trámite non será necesario cando directamente se faga entrega dun exemplar da certificación ou factura na que conste a cesión e aceptación do crédito coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes, na dirección anteriormente indicada.

b) Cando se lle comunicara a cesión de crédito conforme ao establecido no apartado anterior deberá facerse entrega, con posterioridade, dun exemplar da certificación ou factura na que conste a cesión e aceptación do crédito, coas sinaturas correspondentes e identificación dos asinantes. Cando o poder para efectuar a cesión do crédito sexa mancomunado deberán constar as sinaturas e identificacións de tódolos apoderados.

c) Poderes bastanteados por un letrado en exercicio no ámbito do colexio profesional provincial ou por un notario, que acrediten tanto o asinante cedente coma o asinante cesionario para ceder créditos e aceptar cesións de créditos, respectivamente.

d) Fotocopia do DNI dos asinantes.

3.- Actuacións da Administración.

Unha vez aprobado o recoñecemento da obriga polo órgano competente, efectuarase a toma de razón no corpo da factura ou certificación xustificativa do crédito polos servizo de Secretaría- Intervención, e procederase ao abono a nome do cesionario. Para iso verificarase polo devandito servizo que o crédito obxecto de cesión cumpre o establecido nos apartados 1 "Requisitos necesarios para a efectividade das cesións" e 2 "Obrigas do cedente e cesionario na cesión".

Cando no momento do recoñecemento da obriga se practiquen os descontos establecidos nos pregos de condicións que rexen a contratación ou os esixidos pola lexislación vixente, o dito extremo poñerase de manifesto na toma de razón.

Cando así sexa requirido polos interesados, facilitarase unha fotocopia da factura ou certificación na que conste a toma de razón.

Se na data da comunicación fidedigna da cesión do dereito de crédito á Administración, constara na mesma a incoación dun procedemento de compensación das débedas do cedente co Concello, quedará suspendida a toma de razón da cesión do crédito.

Se unha vez realizada a cesión e a preceptiva toma de razón, segundo o disposto nos apartados anteriores, e antes de producirse o pago, se recibise orde de embargo expedida pola autoridade xudicial ou administrativa, procederase da seguinte maneira:

- Notificarase ao cedente e ao cesionario a mencionada circunstancia para que no prazo de 10 días manifesten o que no seu dereito conveña.

- Así mesmo trasladarase á autoridade que ordena o embargo a existencia da cesión para que tamén se pronuncie ao respecto.

- Se transcorrido o devandito prazo non se obtivera resposta ou xurdira calquera tipo de discrepancia, e a menos que da autoridade que realiza o embargo se recibira outra instrución, procederase, previa comunicación aos interesados, a realizar a consignación na Caixa xeral de depósitos da Consellería de Facenda ou Delegación de Economía y Hacienda.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIAIS

BASE 24. - CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS.

1. As subvencións para actividades culturais e deportivas, e para a execución de obras comunitarias rexeranse polo disposto na ordenanza xeral de concesión de subvencións e nas bases específicas que aprobe o órgano competente.

As obras realizadas polas CCVV, ao abeiro da subvención, estarán exentas do pagamento do imposto de construción, instalación e obras.

2.Son subvencións previstas nominativamente nos orzamentos xerais das entidades locais, aquelas cuxo obxecto, dotación orzamentaria e beneficiario aparecen determinados expresamente no estado de gastos do orzamento.

3. Os procedementos de concesión directa de subvencións son basicamente dous: por unha banda a concesión directa mediante convenios e, doutra banda, a concesión de subvencións consignadas nominativamente nos orzamentos.

4. O acto de concesión ou o convenio terá o carácter de bases reguladoras da concesión aos efectos do disposto na Lei Xeral de Subvencións.

5. A resolución ou, no seu caso, o convenio deberá incluír os seguintes extremos:

a) Determinación do obxecto da subvención e dos seus beneficiarios, de acordo coa asignación orzamentaria.

b) Crédito orzamentario ao que se imputa o gasto e contía da subvención, individualizada, no seu caso, para cada beneficiario se fosen varios.

c) Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administracións ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

d) Prazos e modos de pago da subvención, posibilidade de efectuar pagos anticipados e abonos a conta, así como o réxime de garantías que, no seu caso, deberán achegar os beneficiarios.

e) Prazo e forma de xustificación por parte do beneficiario do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos.

6. Fíxase a seguinte subvención:

CPI Secundaria para a excursión de fin de curso..... 1500 euros

Comisión de Festas..... 10000 euros

Fútbol Sala Castroverde..... 6000 euros

BASE 25. - PAGAMENTOS A XUSTIFICAR.

1.- Só se expedirán ordes de pagamento a xustificar con motivo de adquisicións ou servizos necesarios cuxo subscrición non poida realizarse con cargo aos anticipos de Caixa Fixa, e nos que non sexa posible dispoñer de comprobantes con anterioridade á súa realización. Así mesmo, cando por razóns de oportunidade ou outras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para axilizar os créditos. As autorizacións corresponde, en todo caso, ao Presidente da Corporación, debendo identificarse a Orde de Pagamento como "a xustificar", sen que poida facerse efectiva sen o cumprimento de tal condición.

2.- A expedición de ordes de pagamento a xustificar haberá de acomodarse ao Plano de disposición de Fondos da Tesourería, que se estableza polo Presidente.

3.- Poderán entregarse cantidades a xustificar aos cargos electos da Corporación, aos encargados dos servizos e ao restante persoal da entidade.

4.- No prazo de tres meses, e en todo caso, antes do remate do exercicio, os perceptores xustificativos dos pagamentos realizados, reintegrando as cantidades non investidas. Non obstante, é obrigatorio render conta no prazo de oito días contados a partir de aquel en que se dispoña da totalidade da cantidade percibida.

5.- Os fondos só poden ser destinados ás finalidades para as que se concederon, debendo xustificarse con documentos orixinais do investimento realizada, que haberán de reunir os requisitos previstos na disposición adicional quinta. Terase en conta, en todo caso, a prohibición de contratacións de persoal con cargo a estes fondos, así como atender retencións tributarias, contratación administrativo e subscrición de subvencións. Igualmente terase en conta os principios de especialidade orzamentaria, orzamento bruto e anualidade orzamentaria.

6.- Non poderán expedirse novas ordes de pagamento a xustificar, polos mesmos conceptos orzamentarios, a perceptores que tivesen no seu poder fondos pendentes de xustificación.

7.- Da custodia de fondos responsabilizarase o perceptor para o cal poderá abrir conta restrinxida coa denominación "Concello de Castroverde pagamentos a xustificar" e da que poderán dispoñer coa súa soa sinatura para a finalidades autorizadas.

BASE 26 . - ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

1.- Con carácter de anticipos de Caixa Fixa poderanse efectuar provisións de fondos a favor do Tesoureiro/a, ou de calquera outro funcionario designado pola Alcaldía, para atender aos gastos corrente de carácter repetitivo, previstos no art. 73 do Real Decreto 500/90. En particular, poderán atenderse por este procedemento:

Gastos de reparación, conservación (art. 21).

Material de oficina, ordinario e non inventariable (art. 22).

Atencións protocolarias e representativas (art. 22).

Dietas, gastos de locomoción e outras indemnizacións (art. 23).

Axudas a transeúntes (aplicación 23.48).

- 2.- O réxime dos anticipos de Caixa Fixa será o establecido no real Decreto 725/1989, de 16 de xuño, coas oportunas adaptacións ao Réxime Local.
- 3.- Serán autorizados polo Presidente da Corporación, e o seu importe non poderá exceder da doceava parte da partida orzamentaria á cal han de ser aplicados os gastos que se realizan por este procedemento.
- 4.- Os fondos librados por este concepto terán, en todo caso, o carácter de fondos públicos, e formarán parte integrante da Tesourería. Os intereses que produzan os referidos fondos serán ingresados na forma prevista nestas Bases, con aplicación ao oportuno concepto do orzamento de ingresos.
- 5.- A contía de cada gasto satisfeito con estes fondos non pode ser superior a 1.502 euros. Para a súa realización, deberá seguirse a tramitación establecida en cada caso, da que quedará constancia documental.
- 6.- A medida que as necesidades de Tesourería aconsellen a reposición de fondos, os habilitados renderán contas diante do Tesoureiro, que as conformará e trasladará á Intervención para a súa censura. As devanditas contas aprobaranse mediante Decreto da Presidencia.
- 7.- Aprobadas as contas, expediranse as ordes de pagamento de reposición de fondos, con aplicación aos conceptos orzamentarios que correspondan as cantidades xustificadas.
- 8.- Sen prexuízo do previsto no apartado 6º anterior, e con referencia á data final de cada trimestre natural, os habilitados darán conta ao Tesoureiro das disposicións realizadas e da situación dos fondos.
- 9.- Os fondos estarán situados preferentemente na caixa de caudais do Concello ou en contas bancarias coa denominación "Concello de Castroverde. Anticipo de Caixa Fixa provisión de fondos", e nelas non se poderán efectuar outros ingresos que os procedentes da Entidade, polas provisións reposicións de fondos. As saídas de numerario das devanditas contas realizarase mediante talón nominativo ou orde de transferencia bancaria destinándose tan só ao pagamento dos gastos para cuxa atención se concedeu o anticipo de caixa fixa.

BASE 27 . - GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Son gastos de carácter plurianual aqueles que estenden os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel en que se autoricen e comprometan.

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ao crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos (artigo 174.1 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo).

Poderanse adquirir compromisos de gastos con carácter plurianual sempre que a súa execución se inicie no propio exercicio e que, ademais, estean nalgún dos casos recollidos no artigo 174.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Estes casos son os seguintes:

- a) Inversións e transferencias de capital.
- b) Os demais contratos e os de subministración, de consultoría, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de arrendamento de equipos non habituais das entidades locais, sometidos ás normas do texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real decreto 2/2000, do 16 de xuño, que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- c) Arrendamentos de bens inmobles.
- d) Cargas financeiras das débedas da entidade local e dos seus organismos autónomos.
- e) Transferencias correntes que deriven de convenios subscritos polas corporacións locais con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

4. Correspóndelle ao alcalde-presidente a autorización e disposición dos gastos plurianuais, cando a contía do gasto non sexa superior ao 10 % dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, a seis millóns de euros, e a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do orzamento do primeiro exercicio, nin a contía sinalada.

5. Nos casos excepcionais, a Xunta de Goberno Local, por delegación do Pleno da Corporación, poderá ampliar o número de anualidades así como elevar as porcentaxes referidas na lexislación vixente.

BASE 28.- CONTRATOS MENORES.

1. A execución de gastos mediante contrato menor respectará en todo caso os límites máximos, cuantitativos e cualitativos, establecidos na lexislación vixente, e especialmente na lei de contratos do sector público.

2. Os contratos menores definiranse exclusivamente pola súa contía, de acordo co artigo 138.3 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro. Terán a consideración de contratos menores:

Contrato de obras cuxo valor estimado non exceda os 40.000 euros

Resto de contratos cuxo valor estimado non exceda os 15.000 euros.

Estes contratos non poderán ter unha duración superior a un ano nin ser obxecto de prórroga nin de revisión de prezos, e en ningún caso existirá formalización do contrato.

A tramitación do expediente só esixirá a aprobación do gasto e a incorporación da factura correspondente, que reúna os requisitos regulamentariamente establecidos, e no contrato menor de obras, ademais, deberase engadir o orzamento das obras, sen prexuízo da existencia dun proxecto cando as normas específicas así o requiran. Deberá, igualmente, solicitarse o informe de supervisión, cando o traballo afecte a estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.

2. A tramitación do expediente do contrato menor, cuxa contía supere os 5.000 euros en servizos e subministracións e 20.000 euros en obras euros, axustarase ao seguinte procedemento:

3. Aprobación do gasto

Proposta de gasto do responsable técnico do servizo, na que se fará referencia ao seu obxecto, facendo constar a oferta que o responsable do servizo considera máis favorable xunto con tres orzamentos ou ofertas.

Certificado de Intervención de existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente (documento contable RC).

Unha vez emitido o certificado de Intervención da existencia de crédito orzamentario suficiente e adecuado, a proposta de gasto someterase á aprobación, mediante decreto, do alcalde-presidente ou do concelleiro-delegado, notificándose ao provedor adxudicatario do servizo, subministración ou obra.

Nos contratos obras de valor estimado superior a 20.000 euros, e nos de servizos e subministracións de valor estimado superior a 5.000 euros, solicitarase, polo menos, tres ofertas.

4. Recoñecemento da obriga

Levarase a cabo mediante achega da factura, que, unha vez presentada no Rexistro Xeral do Concello, será entregada ao correspondente servizo municipal para que proceda a verificala e conformala, facendo constar o recibido e conforme do persoal responsable e do alcalde-presidente ou concelleiro-delegado.

Despois de realizar este trámite, a factura será remitida á Intervención xeral para a súa fiscalización, contabilización e posterior aprobación polo alcalde-presidente, mediante decreto.

- A tramitación do expediente do contrato menor, cuxa contía non supere os 6.000 euros, axustarase ao seguinte procedemento:

5. No expediente quedará debidamente acreditado que non existe fraccionamento do gasto que teña por obxecto eludir os trámites e contías regulados nesta sección.

BASE 29.- ACHEGAS AOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.

De conformidade co acordo adoptado polo Pleno da Corporación, na sesión do 5 de xullo de 2019, aos Grupos Políticos Municipais, legalmente constituídos, e para o funcionamento dos mesmos, correspóndelles as seguintes asignacións económicas:

- Unha cantidade fixa de 40 € mensuais por Grupo.

- Unha cantidade variable, en función do número de concelleiros, de 30 € mensuais por cada concelleiro.

Os grupos políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación a que se refire o apartado anterior, que porá a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o pida.

BASE 30. - INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO. HORAS EXTRAORDINARIAS (GRATIFICACIÓNS)

1.- Os gastos de locomoción e dietas satisfaranse con cargo aos conceptos 230 e 231 do Estado de Gastos, de acordo coas normas seguintes:

I.- Aos cargos electos de conformidade co acordo plenario de data 5 de xullo de 2023

INDEMNIZACIÓN POR ASISTENCIA Á SESIÓNS.

- Por asistencia a cada sesión de Pleno: 110 euros.

- Por asistencia a cada sesión de Xunta de Goberno: 60 euros.

- Por asistencia dos representante deste concello ás sesións dos órganos colexiados dos que forman parte: 70 euros.

.- INDEMNIZACIÓNS POR DESPRAZAMENTO.

- Gastos de locomoción con vehículo propio: 0,30 euros. Fíxase a distancia a Lugo, a efectos de indemnización, en 50 quilómetros, ida e volta, e queda excluído o aboamento de gastos de aparcamento, ou análogos.

A xustificación farase mediante “declaración responsable”, na que consten, polo menos, os seguintes extremos: día, motivo, hora de saída e hora de chegada, lugar e servizo ou actividade desenvolvida.

- Dieta por manutención (comida e cea), fóra do concello:

Media dieta: 40 €/día

Dieta completa (sen pernocta): 80 €/día

Só se terá dereito a comida cando o servizo prestado ou a actividade desenvolvida teña unha duración mínima de 5 horas, con comezo antes das 14 horas e remate despois das 16 horas. E a cea co comezo despois das 16 horas e chegada despois das 22 horas.

A xustificación farase mediante “declaración responsable”, na que consten, polo menos, os seguintes extremos: día, motivo, hora de saída e hora de chegada, lugar e servizo ou actividade desenvolvida.

Calquera outro tipo de indemnización será aprobada pola Xunta de Goberno, previa presentación dos correspondentes xustificantes dos gastos.

II.- Ao persoal funcionario e laboral, de conformidade co preceptuado no real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, e restantes normas ditadas no seu desenvolvemento.

III.- HORAS EXTRAORDINARIAS (GRATIFICACIÓNS).

O persoal funcionario ou laboral polos traballos realizados fóra da xornada normal de trabalo terá dereito a percibir as compensacións económicas correspondentes

A autorización de traballos extraordinarios e o recoñecemento de compensacións económicas axustarase ao seguinte PROCEDIMENTO:

Informe de fiscalización

Decreto de alcaldía

O valor de hora extraordinaria será a contía establecida no convenio colectivo ou estatuto que lle sexa de aplicación a cada posto. En caso de non estar contemplado o valor da hora extraordinaria será o valor hora ordinaria incrementada no 50%

TÍTULO III. DOS INGRESOS

BASE 31.- A TESOURERÍA MUNICIPAL

1. Constitúe a tesouraría municipal o conxunto de recursos financeiros, sexa diñeiro, valores ou créditos do Concello e dos seus organismos autónomos, tanto por operacións orzamentarias como non orzamentarias.

2. A tesouraría municipal rexerese polo principio de caixa única e polo disposto nos artigos 194 a 199 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e, en todo o que lle sexa de aplicación, polas normas do título V da Lei xeral orzamentaria.

3. As funcións da Tesouraría serán as determinadas no artigo 5.1 do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, e no artigo 196 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. A xestión dos fondos garantizará, en todo caso, a obtención da máxima rendibilidade, asegurando sempre a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas nos seus respectivos vencementos temporais.

5. Poderanse concertar os servizos financeiros con entidades de crédito e aforro, conforme o artigo 197 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, mediante a apertura dos seguintes tipos de contas:

- a) Contas operativas de ingresos e gastos.
- b) Contas restrinxidas de recadación.
- c) Contas restrinxidas de pagamentos.
- d) Contas financeiras de colocación de excedentes de tesouraría.

BASE 32.- XESTIÓN DOS INGRESOS.

1.A xestión do orzamento de ingresos do Concello poderá realizarse nas seguintes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Recoñecemento do dereito.
- c) Extinción do dereito por anulación do mesmo ou por realización do cobro do mesmo ou por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. O compromiso de ingreso é o compromiso polo que calquera persoa, entidade, etc, obrígase co Concello a financiar total ou parcialmente un gasto determinado.

3. O recoñecemento de dereitos defínese como o acto polo que se declaran líquidos e esixibles uns dereitos de cobro a favor da Entidade Local ou dos seus organismos autónomos ou sociedades mercantís.

4. Extinguirase o dereito a cobro cando, en virtude de acordos administrativos, proceda cancelar total ou parcialmente un dereito xa recoñecido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidacións.

b) Insolvencias ou outras causas.

5. O dereito de cobro tamén se extinguirá cando se realice o ingreso ou por compensación cos pagos existentes no Concello a favor do debedor, todo iso a proposta do tesoureiro e en virtude da normativa vixente.

6. En canto á devolución de ingresos estes terán por finalidade o reembolso aos interesados das cantidades ingresadas indebidamente ou por exceso.

BASE 33 . - RECOÑECIMENTO DE DEREITOS.

1. Procederá o recoñecemento de dereitos axiña que se coñeza a existencia do acto ou feito de natureza xurídica ou económica xerador do dereito a favor do Concello, calquera que sexa a súa orixe.

2. Cando se trate de subvencións ou transferencias a recibir doutras administracións, entidades ou particulares, afectadas á realización de determinados gastos, deberase contabilizar:

a) O compromiso de achega, que se deberá rexistrar necesariamente se se debe producir unha xeración de crédito, unha vez que se teña coñecemento fidedigno del.

b) O recoñecemento do dereito cando se produza o cobramento ou cando se coñeza, de forma certa e por un importe exacto, que o ente concedente ditou o acto de recoñecemento da correlativa obriga.

3. Nos préstamos e empréstitos rexistrárase o compromiso de ingreso cando se formalice a operación e, a medida que se recoñezan as obrigas que se financien cos referidos fondos, contabilizarase o recoñecemento de dereitos e remitirase á Tesouraría para a súa disposición.

4. Nos ingresos derivados da participación en tributos do Estado recoñecerase o dereito correspondente a cada entrega a conta cando teña lugar o cobramento.

5. A xestión e recadación das taxas e prezos públicos rexeranse polas ordenanzas aprobadas para o efecto.

BASE 34 . - XESTIÓN DE COBRAMENTOS.

1. Os ingresos, mentres non se coñeza a súa aplicación orzamentaria, contabilizaranse como ingresos pendentes de aplicación, integrándose desde o momento que se producen na caixa única.

O resto de ingresos formalizaranse mediante mandamento de ingreso, aplicados ao concepto orzamentario correspondente e expedido no momento en que se teña coñecemento do seu cobramento.

2. A tesoureira levará os libros contables e de rexistro, confeccionará a lista dos debedores polos distintos conceptos unha vez finalizado o prazo de recadación en período voluntario e procederá á súa exacción por vía de constrinximento.

As débedas de calquera clase devindicarán os xuros de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión e adiamento e fraccionamento de pagamentos, será de aplicación a normativa contida no texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, na Lei xeral tributaria, no Regulamento xeral de recadación, na Lei xeral orzamentaria e nas disposicións que desenvolvan ás devanditas normas.

BASE 35 . - OPERACIÓNS DE TESOURARÍA.

O Concello poderá concertar operacións de tesouraría por prazo non superior a un ano con calquera entidade financeira, para atender as súas necesidades transitorias de tesouraría, sempre que no seu conxunto non superen o 30 % dos ingresos liquidados por operacións correntes no exercicio anterior, salvo que a operación se deba realizar no primeiro semestre do ano sen que se producise a liquidación do orzamento de tal exercicio, caso en que se tomará en consideración a liquidación do exercicio anterior a este último.

A concertación de toda clase de operacións de tesouraría deberá ser sometida a informe pola Intervención municipal. Neste informe analizarase a capacidade do Concello para facer fronte, no tempo, ás obrigas que daquela deriven.

A competencia para a concertación de operacións de tesouraría corresponderalle ao alcalde-presidente ou ao Pleno da corporación, de acordo coa lexislación vixente.

As condicións iniciais das operacións de crédito a curto prazo serán as seguintes:

Importe máximo: 30 % dos ingresos liquidados por operacións correntes no último exercicio liquidado.

Prazo de amortización máximo: 1 ano.

Tipo de xuro: EURÍBOR trimestral.

Comisións de estudo e apertura: sen comisións.

Comisións sobre saldo non disposto: sen comisión.

Liquidación de xuros: trimestral.

BASE 36 . - PLAN DE TESOURARÍA.

Correspóndelle ao tesoureiro/a elaborar o Plan de Tesouraría, que será aprobado polo alcalde-presidente.

O Plan de Tesouraría considerará aqueles factores que faciliten unha eficiente e eficaz xestión da tesouraría municipal e recollerá necesariamente a prioridade dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores.

A xestión dos recursos líquidos levarase a cabo con criterios de obtención da máxima rendibilidade, asegurando en todo caso a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas nos seus vencementos temporais.

BASE 37.- PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE BAIAS XUSTIFICADAS DE DEREITOS E OBRIGAS PERTENCENTES Á AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS.

1.- Con carácter xeral, para tramitar as anulacións ou baixas de dereitos e obrigas incluídas na agrupación de Orzamentos Pechados, seguirase o seguinte procedemento de tramitación:

- Proposta motivada e detallada das baixas citadas, elaborada pola Unidade xestora.
- Informe de Intervención.
- Exposición ao público polo prazo de quince días hábiles, a través de edicto no boletín Oficial da Provincia.

A aprobación definitiva corresponderá , por delegación, ao Alcalde-Presidente.

2.- O procedemento previsto no punto anterior aplicarase nos seguintes supostos:

a) As modificacións do saldo inicial das obrigas recoñecidas e/ou de pagamentos ordenados, cando estean orixinados por:

A prescrición de obrigas e/ou de pagamentos ordenados.

b) As modificacións de saldo inicial dos dereitos pendentes de cobramento, cando estean motivados por:

- Anulación de liquidacións por razón da contía de acordo co disposto no art. 41.3 do Texto Refundido da Lei Xeral Orzamentaria.

Prescrición de dereitos recoñecidos e liquidados.

3.- Abondará con Resolución da Presidencia, previo informe da Intervención, sen que resulten de aplicación os trámites recollidos nos puntos anteriores desta Base, as anulacións ou baixas de dereitos e obrigas incluídos na Agrupación de Orzamentos Pechados, que orixinen as operacións contables que se indican a seguir:

a) As modificacións de saldos iniciais de obrigas recoñecidas e/ou pagamentos ordenados motivadas por:

- Baixas ou economías na execución do gasto por obrigas recoñecidas con anterioridade a 1 de Xaneiro de 2016.

- Os erros contables por defectuoso contraído, cando a súa rectificación supoña unha minoración do saldo inicial.

b) As modificacións do saldo inicial dos dereitos pendentes de cobramento orixinados pola existencia de omisións no reflexo contable de actos administrativos producidos en exercicios pechados, cando deben reflectirse como tales modificacións co fin de garantir a permanente concordancia entre a información reflectida nas Contas de Recadación rendidas polo Servizo da Excm. Deputación Provincial de Lugo e da Contabilidade municipal.

A anulación de dereitos por:

Anulación de liquidacións.

Insolvencia e outras causas.

TÍTULO IV. DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

BASE 38 . - LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.

O peche e liquidación do orzamento efectuarase, en canto á recadación de dereitos e ao pagamento das obrigas, o 31 de decembro do ano natural, quedando a cargo da tesouraría os dereitos liquidados pendentes de cobramento, e as obrigas recoñecidas pendentes de pagamento.

Os créditos para gastos que o derradeiro día do exercicio orzamentario non estean afectados ao cumprimento de obrigas xa recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito, sen máis excepcións que as sinaladas no artigo 182 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Coa liquidación do orzamento deberanse determinar, de acordo co artigo 93 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, os seguintes aspectos:

- a) Os dereitos pendentes de cobramento e as obrigas pendentes de pagamento a 31 de decembro.
- b) O resultado orzamentario do exercicio.
- c) Os remanentes de crédito.
- d) O remanente de tesouraría.

A liquidación do orzamento municipal será aprobada pola Xunta de Goberno, por delegación de alcaldía do 15 de xullo de 2019, previo informe da Intervención, e previo informe de avaliación do cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, dando conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria que celebre despois da aprobación (artigos 191 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo; 89 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, e 16.1 do Real decreto 1463/2007, do 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, do 12 de decembro, de estabilidade orzamentaria, na súa aplicación ás entidades locais).

No caso de que a liquidación orzamentaria se sitúe en superávit, estarase ao disposto no artigo 32 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira).

Se faculta ao Alcalde-Presidente para que, na aprobación da liquidación do Orzamento Xeral da Corporación, poida realizar una depuración dos saldos orzamentarios de exercicios anteriores e non orzamentarios, comprobado que non respondan realmente a obrigación pendentes de pago ou Dereitos pendentes de cobro.

As obrigación recoñecidas e liquidadas non satisfeitas o último día do exercicio, os dereitos pendentes de cobro e os fondos líquidos a 31 de decembro configurarán o remanente de tesouraría da entidade local. A cuantificación do remanente de tesouraría deberá realizarse tendo en conta os posibles ingresos afectados e minorando de acordo co que se estableza regulamentariamente os dereitos pendentes de cobro que se consideren de difícil ou imposible recadación.

Será necesario incluír Informe de Intervención de Avaliación do Cumprimento do Obxectivo de Estabilidade Orzamentaria, no que se informe sobre o cumprimento ou incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria da propia Entidade Local e dos seus organismos e entidades dependentes.

Así mesmo, deberá incluírse Informe de Avaliación do Cumprimento da Regra de gasto, no que a variación do gasto computable das Corporacións Locais, non poderá superar a taxa de referencia de crecemento do Produto Interior Bruto de medio prazo da economía española.

O incumprimento do principio de estabilidade ou da regra de gasto, levará a elaboración dun Plan Económico-Financeiro de conformidade co disposto nos artigos 21 e 23 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

As Entidades Locais deberán confeccionar a liquidación do seu orzamento antes do día primeiro de marzo do exercicio seguinte.

BASE 39.- DETERMINACIÓNS DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.

1. Coa liquidación do orzamento deberanse determinar conforme ao artigo 93 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, os seguintes aspectos:

- a) os dereitos pendentes de cobro e as obrigación pendentes de pago a 31 de decembro.
- o resultado orzamentario do exercicio.
- os remanentes de crédito.
- o remanente de tesouraría.

2. Os dereitos pendentes de cobro e as obrigación recoñecidas pendentes de pago a 31 de decembro integrarán a agrupación de Orzamentos pechados e terán a consideración de operacións de Tesouraría Local (artigo 94 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. O resultado das operacións orzamentarias do exercicio virá determinado pola diferenza entre os dereitos orzamentarios liquidados durante o exercicio e as obrigación orzamentarias recoñecidas durante o mesmo período.

Aos efectos do cálculo do resultado orzamentario os dereitos liquidados tomaranse polos seus valores netos, é dicir, dereitos liquidados durante os exercicios una vez deducidos aqueles que, por calquera motivo, fosen anulados.

Igualmente, as obrigación recoñecidas tomaranse polos seus valores netos, é dicir, obrigación recoñecidas durante o exercicio una vez deducidas aquelas que, por calquera motivo, fosen anuladas (artigo 96 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

O resultado orzamentario deberá, no seu caso, axustarse en función das obrigación financiadas con remanentes de Tesouraría e das diferenzas de financiamento derivadas de gastos con financiamento afectado.

Para os Organismos Autónomos non administrativos, o axuste producirase, ademais, en función do resultado das operacións comerciais (artigo 97 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Os remanentes de crédito estarán constituídos polos saldos de créditos definitivos non afectados o cumprimento de obrigación recoñecidas (artigo 98 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán os remanentes de crédito os seguintes compoñentes:

- a) Os saldos de disposicións, é dicir, a diferenza entre os gastos dispostos ou comprometidos e as obrigación referidas.
- b) Os saldos de autorizacións, é dicir, as diferenzas entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.
- c) Os saldos de crédito, é dicir, a suma dos créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de utilizar.

Os remanentes de crédito sen máis excepcións que as sinaladas no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, quedarán anulados ao peche do exercicio e, en consecuencia, non se poderán incorporar ao Orzamento do exercicio seguinte.

Os remanentes de créditos non anulados poderán incorporarse ao Orzamento do exercicio seguinte nos supostos establecidos no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e de acordo co previsto no artigo 48 do presente Real Decreto, mediante a oportuna modificación orzamentaria e previa incoación de expedientes específicos nos que debe xustificarse a existencia de suficientes recursos financeiros.

En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de créditos incorporados no exercicio que se liquida, sen prexuízo da excepción prevista no número 5 do artigo 47 (artigo 99 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Efectuarase un seguimento dos remanentes de crédito aos efectos de control dos expedientes de incorporación dos mesmos.

5. O remanente da Tesouraría da Entidade Local estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, as obrigación pendentes de pago e os fondos líquidos, todos eles referidos a 31 de decembro do exercicio (artigo 101 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Os dereitos pendentes de cobro comprenderán:

- a) Dereitos orzamentarios liquidados durante o exercicio, pendentes de cobro.
- b) Dereitos orzamentarios liquidados nos exercicios anteriores pendentes de cobro.
- c) Os saldos das contas de debedores non orzamentarios.

As obrigación pendentes de pago comprenderán:

- a) As obrigación orzamentarias pendentes de pago, recoñecidas durante o exercicio, estea ou non ordenado o seu pago.
- b) As obrigación orzamentarias pendentes de pago, recoñecidas nos exercicios anteriores, estea ou non ordenado o seu pago.
- c) Os saldos das contas de acredores non orzamentarios.

A esta materia seralle aplicable a regulación disposta nos artigos 101 a 105 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 40 . - DOS SALDOS DE DUBIDOSO COBRO.

Para os efectos do cálculo de remanente de tesouraría, de acordo co artigo 193.bis do TRLRFL, consideraranse, como mínimo, dereitos de difícil ou imposible recadación os resultantes de aplicar os seguintes criterios:

- a) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 25 por cento.
- b) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 50 por cento.
- c) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 75 por cento.
- d) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse nun 100 por cento.

En calquera caso, a consideración dun dereito de difícil ou imposible recadación non suporá a súa anulación nin producirá a súa baixa en contas.

TITULO V. A CONTA XERAL

BASE 41.- TRAMITACIÓN DA CONTA XERAL

1. Esta regulación vén contida nos artigos 208, 210 e 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. As Entidades Locais, á terminación do exercicio orzamentario, deberán formar a Conta Xeral que porá de manifesto a xestión realizada nos aspectos económicos, financeiros, patrimoniais e orzamentarios.
3. O contido, estrutura e normas de elaboración das Contas determinaranse polo Ministerio de Facenda a proposta da Intervención Xeral da Administración do Estado.
4. Os estados e contas da entidade local serán rendidas polo seu presidente antes do día 15 de maio do exercicio seguinte ao que correspondan. As dos organismos autónomos e sociedades mercantís cuxo capital pertenza integramente a aquela, rendidas e propostas inicialmente polos órganos competentes destes, serán remitidas á entidade local no mesmo prazo.

A conta xeral formada pola Intervención será sometida antes do día 1 de xuño a informe da Comisión Especial de Contas da entidade local, que estará constituída por membros dos distintos grupos políticos integrantes da corporación.

A conta xeral co informe da Comisión Especial a que se refire o apartado anterior será exposta ao público por prazo de 15 días, durante os cales e oito máis os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións. Examinados estes por a Comisión Especial e practicadas por esta cantas comprobacións estime necesarias, emitirá novo informe.

Acompañada dos informes da Comisión Especial e das reclamacións e reparos formulados, a conta xeral someterase ao Pleno da corporación, para que, no seu caso, poida ser aprobada antes do día 1 de outubro.

As entidades locais renderán ao Tribunal de Contas a conta xeral debidamente aprobada.

BASE 42.- CONTIDO DA CONTA XERAL

A conta xeral está integrada, unicamente, pola da propia entidade.

A conta reflectirá a situación económico-financeira e patrimonial, os resultados económico-patrimoniais e a execución e liquidación dos orzamentos.

Para as entidades locais con tratamento contable simplificado, establécense modelos simplificados de contas que reflectirán, en todo caso, a situación financeira e a execución e liquidación dos orzamentos.

As entidades locais unirán á Conta Xeral os estados consolidados que determine o Ministerio de Facenda e Función Pública, nos termos previstos nas normas de consolidación que aprobe para o sector público local conformes ás Normas para a formulación de contas anuais consolidadas no ámbito do sector público.

TÍTULO VI. CONTROL E FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO.

BASE 43. CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO.

Coa entrada en vigor do **Real Decreto 424/2017**, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, o Pleno da Corporación en sesión do 31 maio 2018, acordou establecer o réxime de control interno simplificado:

EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA Non estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Os gastos de material non inventariable.
- b) Os contratos menores.
- c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.

d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, fáganse efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.

SEGUNDO.- RÉXIME SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO. Incluír a este Concello dentro do réxime simplificado de control interno que regula o Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.

TERCEIRO.- FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS.

Establécese como sistema xeral para todo tipo de expediente de gasto a fiscalización previa limitada debéndose de verificar os extremos do art. 13.2 do Real Decreto 424/2017, polo que o órgano interventor limitarase a comprobar os requisitos básicos seguintes:

Existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer.

Nos casos nos que o crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiamento afectado comprobarase que os recursos que os financian son executivos, acreditándose coa existencia de documentos fidedignos que acrediten a súa efectividade.

Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nadas e non prescritas a cargo á tesourería da Entidade Local que cumpran os requisitos dos artigos 172 e 176 do texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

b) Que as obrigacións ou gastos xéranse por órgano competente. En todo caso comprobarase a competencia do órgano de contratación ou concedente da subvención cando devandito órgano non teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

c) Aqueles outros extremos, pola súa transcendencia no proceso de xestión, determínense polo el Pleno a proposta do Presidente previo informe do órgano interventor.

A estes efectos, con independencia de que o Pleno teña ditado ou non acordo consideraranse transcendentos os fixados no Acordo do Consello de Ministros vixente con respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos, naqueles supostos que sexan de aplicación ás entidades locais, que haberán de comprobarse en todos os tipos de gasto que comprende.

As obrigacións ou gastos sometidos á fiscalización e intervención limitada previa serán obxecto doutra plena con posterioridade. Ditas actuacións levaranse a cabo no marco das actuacións do control financeiro que se planifiquen nos termos recolleitos no título III do Real Decreto 424/2017.

Cando dos informes de fiscalización deducíse que se teñen omitido requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesourería municipal ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do expediente e se, a xuízo do Interventor, danse as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado nos artigos 215 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Nos supostos en que a fiscalización resulte favorable, o informe poderase substituír por unha dilixencia na que constará "Intervido e conforme", a data, a firma e pé de firma do órgano Interventor. Naqueles casos que a normativa estableza a necesidade de informe de intervención e o expediente estea suxeito a fiscalización ese informe entenderase subsumido dentro do informe de intervención.

CUARTO.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDADE.

A fiscalización previa dos dereitos queda substituída pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores.

QUINTO.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DEREITOS.

O control posterior dos dereitos e ingresos da Tesourería do Concello efectuarase mediante o exercicio do control financeiro. A substitución da fiscalización previa dos dereitos e ingresos da Tesourería da Entidade Local polo control inherente á toma de razón en contabilidade e o control posterior non alcanzará á fiscalización dos actos de ordenación e pago material derivados de devolucións de ingresos indebidos.

SEXTO.- COLABORACIÓN CON AUDITORES PRIVADOS.

De non ser posible a formalización de convenio de colaboración cunha entidade pública, habilitar o correspondente crédito para facer fronte á contratación de colaboración con empresa privada de auditoría para a realización da auditoría das contas anuais dos exercicios 2020 e 2021.

BASE 44.- EJERCICIO DA FUNCIÓN INTERVENTORA.

De conformidade cos artigos 213 e 214 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRHL), desenvolvido polo Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, exerceranse as funcións de control interno, na súa tripla acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia

O exercicio da función interventora levarase a cabo directamente polo órgano interventor e o exercicio das funcións de control financeiro e control de eficacia desenvolverase baixo a súa dirección, polos funcionarios que se sinalen, podendo auxiliarse de auditores externos.

Para o exercicio das súas funcións o órgano interventor poderá requirir a documentación, aclaracións e informes que considere necesarios, en virtude do establecido no artigo 222 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 45.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

O obxecto da función interventora será controlar os actos da Entidade Local, calquera que sexa a súa cualificación, que dean lugar ao recoñecemento de dereitos ou á realización de gastos, así como os ingresos e pagos que deles se deriven, e o investimento ou aplicación en xeral dos seus fondos públicos, co fin de asegurar que a súa xestión se axuste ás disposicións aplicables en cada caso. (Artigo 3 do RD 424/2017, en consonancia co establecido no artigo 214 TRLRHL).

O exercicio da expresada función comprenderá:

A fiscalización previa dos actos que recoñezan dereitos de contido económico, autoricen ou aproben gastos, dispoñan ou comprometan gastos e acorden movementos de fondos e valores.

A intervención previa do recoñecemento das obrigacións da comprobación material do investimento.

A intervención formal da ordenación do pago.

A intervención material do pago.

A función interventora exercerase nas súas modalidades de intervención formal e material.

A intervención formal consistirá na verificación do cumprimento dos requisitos legais necesarios para a adopción do acordo mediante o exame de todos os documentos que preceptivamente deban estar incorporados ao expediente.

A intervención material comprobará a real e efectiva aplicación dos fondos públicos.

BASE 46.- MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DO EXPEDIENTE.

Se a Intervención considera que o expediente obxecto de fiscalización axústase á legalidade, fará constar a súa conformidade, mediante dilixencia asinada do tenor literal «Fiscalizado de Conformidade» sen necesidade de motivala.

Se no exercicio da función interventora o órgano interventor manifestácese en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito antes da adopción do acordo ou resolución (artigo 215 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cando a desconformidade se refira ao recoñecemento ou liquidación de dereitos a favor da entidade local, a oposición formalizarase en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá a tramitación do expediente (artigo 216 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Se o reparo afecta á disposición de gastos, recoñecemento de obrigación ou ordenación de pagos, suspenderase a tramitación do expediente ata que aquel sexa liquidado nos seguintes casos:

- a) Cando se base na insuficiencia de crédito ou o proposto non sexa axeitado.
- b) Cando non fosen fiscalizados os actos que deron orixe ás ordes de pago.
- c) Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais.
- d) Cando o reparo derive de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**BASE 47.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDADE**

A fiscalización previa dos dereitos queda substituída pola inherente á toma de razón en contabilidade, establecéndose as actuacións comprobatorias posteriores que se determinan nas Bases seguintes.

BASE 48.- FISCALIZACIÓN DAS DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

Nas devolucións de ingresos indebidos comprobarase que o control inherente á toma de razón en contabilidade verificou que o acordo de devolución se ditou polo órgano competente e que a imputación orzamentaria foi axeitada. Ademais, verificarase:

- A execución da devolución axustouse ao recoñecemento do dereito á mesma.
- O ingreso efectivamente realizouse e non fora obxecto de devolución anterior.
- Que o pago se realizou a receptor lexítimo e pola contía debida.

BASE 49.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR AO RECOÑECIMENTO DO DEREITO.

1. O exercicio do control posterior de tales dereitos e ingresos comprenderá a verificación do cumprimento da legalidade tanto nos procedementos de xestión que dean lugar ao recoñecemento, liquidación, modificación ou extinción de dereitos, como na realización de calquera ingreso público.

2. Comprobarase:

- Que o dereito económico é recoñecido e liquidado polo órgano competente, de acordo coas normas en cada caso aplicables.
- As posibles causas da modificación dos dereitos, así como os adiamentos e fraccionamentos das débedas liquidadas.
- As causas que dan lugar á extinción do dereito.
- Exame particular, cando cumpra, dos supostos de derivación de responsabilidade.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN ORZAMENTARIA E MOVEMENTO DA TESOURARÍA.**BASE 59.- INFORMACIÓN SOBRE A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO E A TESOURARÍA.**

De conformidade co establecido no artigo 207 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo de 2/2004, de 5 de marzo, o Interventor deste Concello remitirá ao Pleno Corporativo, por conduto do Presidente, información da execución trimestral dos orzamentos, nas sesións Plenarias ordinarias que este Concello celebre, despois de que aquela información fose remitida ao Ministerio de Hacienda, a través da Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas EELL.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

A todo o que non estea previsto nas presentes Bases seralle de aplicación o disposto no Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, o Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como as normas que desenvolvan ás anteriores.

Cantas dúbidas se susciten na aplicación das presentes Bases, serán resoltas polo Alcalde-Presidente, previo informe da Secretaría - Intervención.

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita xurisdición.

Castroverde, 20 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Xosé M^a Arias Fernández.

R. 4142

CERVO*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria de 20 de decembro de 2024, o orzamento xeral do Concello de Cervo para o exercicio 2025, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, expónse ao público na Intervención do Concello por prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao fin de que durante o mesmo os interesados poidan examinalo e presentar reclamacións, que deberán ser dirixidas ao Alcaldesa - Presidenta desta Corporación.

Cervo, 20 de decembro de 2024.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 4143

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO PARA 2025

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 25 de novembro de 2024, o Orzamento Xeral do Concello de Monforte para o exercicio económico 2025, integrado polo do propio Concello e o do seu Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias transcorrido o período de exposición pública sen que setivese presentado alegación algunha, de conformidade co disposto no art. 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os art 127 o Texto Refundido aprobado polo RD Lex 781/1986 e concordantes, publícase o resumo por capítulos de cada un dos orzamentos que o integran así como a plantilla de persoal.

ORZAMENTO:

GASTOS				
2025	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	5.761.303,60	322.043,64		6.083.347,25
CAPITULO II	9.415.157,17	24.900,00		9.440.057,17
CAPITULO III	82.191,34			82.191,34
CAPITULO IV	1.202.857,90		346.943,64	855.914,26
CAPITULO V	0,00			0,00
TOTAL	16.461.510,01	346.943,64	346.943,64	16.461.510,01
CAPITULO VI	994.800,00			994.800,00
CAPITULO VII	211.214,80			211.214,80
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	129.269,19			129.269,19
TOTAL	1.341.283,99	0,00	0,00	1.341.283,99
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	17.802.794,00	346.943,64	346.943,64	17.802.794,00

INGRESOS				
2025	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	5.924.475,79			5.924.475,79
CAPITULO II	550.000,00			550.000,00
CAPITULO III	3.208.870,00			3.208.870,00
CAPITULO IV	8.020.728,21	346.943,64	346.943,64	8.020.728,21
CAPITULO V	92.720,00			92.720,00
TOTAL	17.796.794,00	346.943,64	346.943,64	17.796.794,00
CAPITULO VI	0,00			0,00
CAPITULO VII	0,00			0,00

CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	17.802.794,00	346.943,64	346.943,64	17.802.794,00

PLANTILLA DE PERSOAL 2025:

FUNCIONARIOS DE CARREIRA						
Denominación Praza	Nª Praza/s	Grupo	Subescala	Categoría	Situación	C. Específico
1.- Funcionarios de Habilitación Nacional						
Secretario/a	1	A1	Secretaría	1ª	Vacante	31.350,00 €
Tesoureiro/a	1	A1	Int- Tes.	1ª	Propiedade	30.800,00 €
Interventor/a	1	A1	Int- Tes.	1ª	Vacante	31.350,00 €
2.- Administración Xeral.						
Técnico/a	5	A1	Admón. Xeral	Técnica	3 Propiedade/ 2 Vacantes	14.850,00 €
Administrativo/a	6	C1	Admón. Xeral	Admtva.	4 Propiedade/ 2 Vacantes	9.900,00 €
Auxiliar	16	C2	Admón. Xeral	Auxiliar	6 Propiedade/ 10 Vacantes	9.350,00 €
3.- Administración Especial						
Bibliotecaria/a	1	A1	Admón. Esp.	Técnica	vacante	14.850,00 €
Arquitecto	1	A1	Admón. Esp.	Arquitecto	Propiedade	14.850,00 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Enx. Industrial	Propiedade	14.850,00 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Técnico Informática	Propiedade	10.450,00 €
Inspector/a de Policía L.	1	A2	Admón. Esp.	Inspector	Propiedade	28.050,00 €
Oficial Policía	2	C1	Admón. Esp.	Oficial	1 Propiedade/ 1 Vacante	19.250,00 €
Policía Local	16	C1	Admón. Esp.	Axente	13 Propiedade/ 3 Vacantes	14.850,00 €
Xefe/a de Equipo C.Espec.	1	C2	Admón. Esp.	Xefe de Equipo	Propiedade	26.400,00 €
Axente C. Esp.	2	C2	Admón. Esp.	Axente CE	Propiedade	15.950,00 €
Oficial Parques e Xardíns	1	C2	Admón. Esp.	Oficial	Propiedade	8.800,00 €
Bibliotecaria/a	1	A1	Admón. Esp.	Técnica	vacante	14.850,00 €

PERSOAL LABORAL FIXO			
DENOMINACIÓN DA PRAZA	Nº	Grupo (Asimilado)	Situación
Técnico/a de Grao Superior Serv. Sociais	1	A1	Fixo
Psicólogo/a C.I.M.	1	A1	Fixo
As. Xrco./a - Coordinador/a CIM	1	A1	Fixo
Técnico Deportes	1	A2	Fixo
Técnico/a de Promoción Económica	1	A2	Fixo
Traballador/a Social - Coordinador/a	1	A2	Fixo
Traballador/a Social	1	A2	Fixo
Traballador/a Social	3	A2	Vacante
Técnico/a C.I.M.	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Clarinete	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Piano	4	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Violín	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Guitarra	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Saxo	1	A2	Fixo
Profesor/a música tradicional y canto	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Percusión	1	A2	Fixo
Técnico/a de Medio Ambiente	1	A2	Fixo
Técnico/a unidade de cultura	1	A2	Fixo
Educadora	1	A2	Fixo
Capataz Urbanismo (Obras)	1	C1	Vacante
Administrativo O.M.I.C.X.	1	C1	Fixo
Profesor/a de Danza Escolas de Música	1	C2	Fixo
Capataz Urbanismo (Obras)	1	C2	Fixo
Oficial Servizos	2	C2	Fixo
Oficial de Urbanismo (Obras)	3	C2	Fixo
Oficial de Cemiterio	1	C2	Vacante
Operario de activ. E servizos culturais	1	AGRUP.PROF.	Fixo

Operario Urbanismo	1	AGRUP. PROF.	Fixo
Operario Urbanismo	1	AGRUP. PROF.	Vacante
Operario Parques e xardíns	3	AGRUP. PROF.	Fixo
Operario Parques e xardíns	2	AGRUP. PROF.	Vacante
Operario cemiterio	1	AGRUP. PROF.	Fixo
Operario cemiterio	2	AGRUP. PROF.	vacante
Operario multiservizos	3	AGRUP. PROF.	vacante
Operario multiservizos	1	AGRUP. PROF.	vacante
Aux. de Electricista	1	AGRUP. PROF.	Fixo
Oficial Electricista	2	AGRUP. PROF.	vacante
Operario/a mantemento instalacións escolares	2	AGRUP. PROF.	Fixo

PERSOAL LABORAL EVENTUAL DE CONFIANZA	
---------------------------------------	--

Denominación da Praza	Nº
Asesor/a Gabinete	1

ADICACIÓNS EXCLUSIVAS		
-----------------------	--	--

	ADICACIÓN	BRUTO (14 PAGAS)
NIVEL 1	EXCLUSIVA	77.572,19 €
NIVEL 2	EXCLUSIVA	56.373,47 €
NIVEL 2	EXCLUSIVA	56.373,47 €

I.M. DE DROGODEPENDENCIA		
--------------------------	--	--

PERSOAL LABORAL FIXO		
----------------------	--	--

Denominación da Praza	Nº	Situación
Educador/a Social	1	Fixo
Traballador/a Social	1	Fixo
Enfermeira/o	1	Fixo
Auxiliar Adminstrativo	1	Fixo
Monitor de tempo Libre	1	Fixo

PERSOAL LABORAL TEMPORAL		
Denominación da Praza	Nº	Situación
Psicólogo/a	1	vacante
Directora Psiquitra	1	vacante

Monforte de Lemos, 20 de decembro de 2024.- O Alcalde, José Tomé Roca, P.D. de data 21.06.2023, A Primeira Tenente De Alcalde, Gloria Prada Rodríguez.

R. 4144

MONDOÑEDO

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0390 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES (3) PRAZAS DE OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES”, GRUPO AP, XORNADA COMPLETA, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en tres prazas de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo denominada **Operario/a Servizos Múltiples (posto: Operario/a Servizos Múltiples)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **xornada completa**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0073 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Houbo alegacións, polo que tal e como se establece no apartado 6.2 das Bases Xerais reguladoras do proceso de selección, a Alcaldía ditou, o 27 de abril de 2023, a Resolución nº 2023-0119 coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao citado proceso. Esta lista publicouse o mesmo día no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello, sen que consten recursos contra a listaxe definitiva, tal e como se especifica no apartado 6.2.1.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0350 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 28 de novembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARÍA LUISA LEDO REY con DNI ***1721** foi a candidata con maior puntuación, MARÍA AURORA CABANAS DUARTE con DNI ***6044** foi a segunda candidata con maior puntuación e HERMELINA CORTIÑAS OTERO con DNI ***2533** foi a terceira candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede

electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 18 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 19 ata o 23 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 19 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3690.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo completo, para ocupar **unha (1) praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo de Operario/a Servizos Múltiples, posto denominado Operario/a Servizos Múltiples, grupo AP a D.ª Hermelina Cortiñas Otero con DNI núm. ***2533**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4127

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0391 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES (3) PRAZAS DE OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES”, GRUPO AP, XORNADA COMPLETA, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en **tres prazas** de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo denominada **Operario/a Servizos Múltiples (posto: Operario/a Servizos Múltiples)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **xornada completa**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0073 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Houbo alegacións, polo que tal e como se establece no apartado 6.2 das Bases Xerais reguladoras do proceso de selección, a Alcaldía ditou, o 27 de abril de 2023, a Resolución nº 2023-0119 coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as

ao citado proceso. Esta lista publicouse o mesmo día no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello, sen que consten recursos contra a listaxe definitiva, tal e como se especifica no apartado 6.2.1.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0350 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 28 de novembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARÍA LUISA LEDO REY con DNI ***1721** foi a candidata con maior puntuación, MARÍA AURORA CABANAS DUARTE con DNI ***6044** foi a segunda candidata con maior puntuación e HERMELINA CORTIÑAS OTERO con DNI ***2533** foi a terceira candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 18 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 19 ata o 23 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 19 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3688.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo completo, para ocupar unha (1) praza de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo de **Operario/a Servizos Múltiples, posto denominado Operario/a Servizos Múltiples, grupo AP a D.ª María Luisa Ledo Rey con DNI núm. ***1721**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4128

Anuncio

A Alcaldía-Presidentencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0392 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES (3) PRAZAS DE OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES”, GRUPO AP, XORNADA COMPLETA, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en **tres prazas** de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo denominada **Operario/a Servizos Múltiples (posto: Operario/a Servizos Múltiples)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **xornada completa**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co

anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0073 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Houbo alegacións, polo que tal e como se establece no apartado 6.2 das Bases Xerais reguladoras do proceso de selección, a Alcaldía ditou, o 27 de abril de 2023, a Resolución nº 2023-0119 coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao citado proceso. Esta lista publicouse o mesmo día no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello, sen que consten recursos contra a listaxe definitiva, tal e como se especifica no apartado 6.2.1.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0350 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 28 de novembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARÍA LUISA LEDO REY con DNI ***1721** foi a candidata con maior puntuación, MARÍA AURORA CABANAS DUARTE con DNI ***6044** foi a segunda candidata con maior puntuación e HERMELINA CORTIÑAS OTERO con DNI ***2533** foi a terceira candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 18 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 19 ata o 23 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 19 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3689.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo completo, para ocupar unha (1) praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo de Operario/a Servizos Múltiples, posto denominado Operario/a Servizos Múltiples, grupo AP a D.^a María Aurora Cabanas Duarte con DNI núm. ***6044**.

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4129

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0393 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES-ENCARGADO/A ALBERGUE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES-ENCARGADO/A ALBERGUE”, GRUPO AP, XORNADA COMPLETA, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas

urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en **unha praza** de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo denominada **Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue (posto: Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **xornada completa**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0074 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0347 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 28 de novembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARÍA GERVASIA CABANAS EIRAS con DNI ***7882** foi a candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 13 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 14 ata o 18 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 16 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3647.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo completo, para ocupar **unha (1) praza** de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo de **Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue, posto denominado Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue, grupo AP a D.ª María Gervasia Cabanas Eiras con DNI núm. ***7882**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4130

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0394 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE ASESOR/A XURÍDICO/A CENTRO INFORMACIÓN ÁS MULLERES DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “ASESOR/A XURÍDICO/A CENTRO INFORMACIÓN ÁS MULLERES”, GRUPO A1, 25% XORNADA PARCIAL, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA

DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en **unha praza** de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo denominada **Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres (posto: Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **25% xornada**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0066 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0345 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo. Posteriormente, detectado un erro realizouse unha corrección de erros na porcentaxe da xornada parcial da praza, mediante Resolución da Alcaldía núm. 2024-0352, do 26 de novembro do 2024.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 2 de decembro de 2024, na que se reflicte que a candidata FÁTIMA RODRÍGUEZ MOREDA con DNI ***9424** foi a candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 3 ata o 7 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 13 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 14 ata o 18 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 16 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3651.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo parcial (25% xornada), para ocupar **unha (1) praza** de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo de **Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres, posto denominado Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres, grupo A, subgrupo A1 a D.ª Fátima Rodríguez Moreda con DNI núm. ***9424**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4131

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0395 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE DIRECTOR/A PSICÓLOGO/A CENTRO INFORMACIÓN ÁS MULLERES DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “DIRECTOR/A PSICÓLOGO/A CENTRO INFORMACIÓN ÁS MULLERES”, GRUPO A1, XORNADA COMPLETA, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada **Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres (posto: Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **xornada completa**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0067 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0346 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 2 de decembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARÍA DEL CARMEN REY CASTRO con DNI ***8394** foi a candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 3 ata o 7 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 18 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 19 ata o 23 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 19 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3687.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo completo, para ocupar unha (1) praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo de **Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres, posto denominado Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres, grupo A, subgrupo A1 a D.ª María del Carmen Rey Castro con DNI núm. ***8394**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4132

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0396 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “AUXILIAR AXUDA NO FOGAR”, GRUPO AP, XORNADA PARCIAL: 75,0%, DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110 do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en unha praza de persoal **laboral fixo** no Concello de Mondoñedo denominada **Auxiliar Axuda no Fogar (posto: Auxiliar Axuda no Fogar)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, **xornada parcial: 75,0%**, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0063 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Houbo alegacións, polo que tal e como se establece no apartado 6.2 das Bases Xerais reguladoras do proceso de selección, a Alcaldía ditou, o 27 de abril de 2023, a Resolución nº 2023-0117 coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao citado proceso. Esta lista publicouse o mesmo día no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello, sen que consten recursos contra a listaxe definitiva, tal e como se especifica no apartado 6.2.1.

Esta Alcaldía, ditou o día 28 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0357 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 5 de decembro de 2024, na que se reflicte que a candidata FILOMENA BLANCO SÁNCHEZ con DNI ***2525** foi a candidata con maior puntuación, esta estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro de 2024 (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 18 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 19 ata o 23 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 19 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3692.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como persoal laboral fixo, a tempo parcial (75,0% xornada), para ocupar unha (1) praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo de **Auxiliar Axuda no Fogar, posto denominado Auxiliar Axuda no Fogar, grupo AP a D.ª Filomena Blanco Sánchez con DNI núm. ***2525**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4133

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0397 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN PERSOAL E EMPREGO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL”, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110, do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en unha praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo denominada **Técnico/a Administración Persoal e Emprego (posto: Axente de Emprego e Desenvolvemento Local)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0056 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0349 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a realización da fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 2 de decembro de 2024, na que se reflicte que o candidato JOSÉ MANUEL OTERO CORRAL con DNI ***7888** foi o candidato con maior puntuación, estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 3 ata o 7 de decembro (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 13 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de

documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 14 ata o 18 de decembro de 2024, para que o candidato proposto presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 16 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3649.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como funcionario de carreira, a tempo completo, para ocupar **unha (1) praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo de Técnico/a Administración Persoal e Emprego, posto denominado Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, grupo A, subgrupo A2 a D. José Manuel Otero Corral con DNI núm. ***7888**.**

Segundo.- Notificar a presente ao interesado, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4134

Anuncio

A Alcaldía-Presidentencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0398 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE ARQUITECTO/A DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “RESPONSABLE UNIDADE SERVIZOS URBANÍSTICOS”, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110, do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en **unha praza** de persoal **funcionario** no Concello de Mondoñedo denominada **Arquitecto/a (posto: Responsable Unidade Servizos Urbanísticos)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0081 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta.

Esta Alcaldía, ditou o día 25 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0348 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a realización da fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 2 de decembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARTA CANDOCIA ACCIÓN con DNI ***6443** foi a candidata con maior puntuación, estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 3 ata o 7 de decembro (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 13 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 14 ata o 18 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 17 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RE-982.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como funcionaria de carreira, a tempo completo, para ocupar unha (1) praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo de Arquitecto/a, posto denominado Responsable Unidade Servizos Urbanísticos, grupo A, subgrupo A1 a D.^a Marta Candocia Acción con DNI núm. ***6443**.

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publícala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4135

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0399 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Á MOCIDADE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “AUXILIAR OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Á MOCIDADE”, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110, do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en unha praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo denominada **Auxiliar Oficina Municipal de Información á Mocidade (posto: Auxiliar Oficina Municipal de Información á Mocidade)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do 30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0064 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose

alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcrito o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta. Posteriormente, detectouse un erro na lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo, que foi rectificado mediante Resolución de corrección de erros núm. 2024-0356, do 28 de novembro de 2024.

Esta Alcaldía, ditou o día 28 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0359 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a realización da fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 5 de decembro de 2024, na que se reflicte que a candidata MARÍA ESTHER OTERO GONZÁLEZ con DNI ***1133** foi a candidata con maior puntuación, estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 13 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 14 ata o 18 de decembro de 2024, para que a candidata proposta presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 16 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3650.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como funcionaria de carreira, a tempo completo, para ocupar **unha (1) praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo de Auxiliar Oficina Municipal de Información á Mocidade, posto denominado Auxiliar Oficina Municipal de Información á Mocidade, grupo C, subgrupo C2 a D.ª María Esther Otero González con DNI núm. ***1133**.**

Segundo.- Notificar a presente á interesada, publícala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4136

Anuncio

A Alcaldía-Presidencia do Concello de Mondoñedo, o día 19 de decembro de 2024 ditou a resolución núm. 2024-0400 que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NOMEAMENTO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA (1) PRAZA DE DINAMIZADOR/A CULTURA E TURISMO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, PARA O POSTO DENOMINADO “DINAMIZADOR/A CULTURA E TURISMO”, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE MONDOÑEDO, ACCESO LIBRE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021)

O Presidente do Goberno de España, publicou no Boletín Oficial do Estado núm. 312, do 29 de decembro de 2021, a Lei 20/2021, do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

A Alcaldía, deste concello, aprobou mediante Resolución núm. 2022-0110, do 24 de maio de 2022, a oferta extraordinaria de emprego público 2022 para a estabilización de emprego temporal, que cumpría as previsións do artigo 2 e da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, publicándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 119, do 26 de maio de 2022, realizando previamente a negociación colectiva establecida pola lexislación vixente.

Posteriormente, o Concello de Mondoñedo, confeccionou as Bases Xerais que regulan, xunto coas Bases Específicas, o proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, convocado para o ingreso en **unha praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Dinamizador/a Cultura e Turismo (posto: Dinamizador/a Cultura e Turismo)**, polo sistema de concurso, acceso libre, cota xeral, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), e publicadas no BOP de Lugo nº 298, do

30 de decembro de 2022 e corrección de erros no BOP de Lugo nº 299, do 31 de decembro de 2022, co anuncio do extracto da convocatoria no DOG núm. 20, do 30 de xaneiro de 2023 e no BOE núm. 37, do 13 de febreiro de 2023.

Unha vez publicado no BOE o extracto da convocatoria e bases xerais e específicas, iniciouse o prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte á publicación, polo que o prazo de presentación de instancias estivo aberto desde o 14 de febreiro ata o 6 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

Esta Alcaldía, ditou o día 30 de marzo de 2023 a Resolución núm. 2023-0062 a través da que se aprobaba a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo. Non presentándose alegacións, polo que tal e como consta no apartado 6.2 das Bases Xerais do proceso de selección, de non presentarse alegacións á lista provisional considerárase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de dez (10) días hábiles dende a publicación desta. Posteriormente, detectouse un erro na lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao citado proceso selectivo, que foi rectificadado mediante Resolución de corrección de erros núm. 2024-0355, do 28 de novembro de 2024.

Esta Alcaldía, ditou o día 28 de novembro de 2024 a Resolución núm. 2024-0358 a través da que se nomea e se convoca ao tribunal para a realización da fase de baremo de méritos dos aspirantes admitidos e excluídos neste proceso selectivo.

Logo de ver a acta do tribunal do proceso selectivo do 5 de decembro de 2024, na que se reflicte que o candidato GILBERTO ARES LÓPEZ con DNI ***1345** foi o candidato con maior puntuación, estivo exposta na sede electrónica desta entidade local (<https://sedelectronica.mondonedo.gal>), por un período de 5 días naturais, desde o 6 ata o 10 de decembro (ambos incluídos) sen que os/as aspirantes deste proceso realizaran ningunha alegación.

Posteriormente, e tras ver o documento do 13 de decembro de 2024 que contiña as cualificacións finais definitivas, a proposta de nomeamento, a listaxe de emprego temporal e prazo de presentación de documentación, estivo aberto un prazo de 5 días naturais, desde o 14 ata o 18 de decembro de 2024, para que o candidato proposto presentara a documentación requirida nas bases de convocatoria. Documentación que foi presentada a través do rexistro municipal o día 16 de decembro de 2024 co número de entrada 2024-E-RC-3648.

Con base no anterior e en vista das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVO:

Primeiro.- Realizar o nomeamento como funcionario de carreira, a tempo completo, para ocupar **unha (1) praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo de Dinamizador/a Cultura e Turismo, posto denominado Dinamizador/a Cultura e Turismo, grupo C, subgrupo C1 a D. Gilberto Ares López con DNI núm. ***1345**.**

Segundo.- Notificar a presente ao interesado, publicala no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado da presente Resolución aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Así o ordena e asina o Alcalde-Presidente.

Mondoñedo, 19 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide, A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

R.4137

VIVEIRO

Anuncio

D^a. 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.

Visto que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do 29 de novembro de 2024 Núm. 276, publícase a Proposta do Tribunal e a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal, dos 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^a e 8^a 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 **“PROFESOR/A DE GUITARRA OU GUITARRA ELÉCTRICA”**, funcionario de carreira, contemplando segundo as cualificacións obtidas por cada un dos/as aspirantes, a seguinte orde de puntuación:

B) CUALIFICACIÓN DEFINITIVAS (Base Xeral 13) :

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	CASTELEIRO MARTINS XOAN XOSÉ	50,000
2	ALVAREZ GOMEZ BRUNO	20,780
3	SANTALICES BLANCO MIGUEL EMILIO	6,040
4	DE CABO SERRANO IRIA	0,400

Tramitado o proceso selectivo ata a súa conclusión, co nomeamento de D. Xoan Xosé Casteleiro Martins, como funcionario de carreira para ocupar en propiedade a praza vacante “**PROFESOR/A DE GUITARRA OU GUITARRA ELECTRICA** na Escala Administración Especial, Subescala Técnica do Concello de Viveiro e resoltos os recursos interpostos contra a proposta do Tribunal e a Resolución da Alcaldía de aceptación da proposta do tribunal, non afectando a resolución dos recursos interpostos á resolución do proceso no que atinxe aos aspirantes seleccionados, e tampouco á orde de aspirantes non seleccionados que compoñen a lista de emprego, que non resulta modificada, afectando unicamente á puntuación dun dos aspirantes, sin influír na orde de aspirantes non seleccionados, publícase a modificación das puntuacións e cualificacións finais, quedando co seguinte resultado:

APELIDOS E NOME	MESES A1	MESES A2	MESES A3	MESES A4	MESES A5	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL	TOTAL OUTROS MÉRITOS	TOTAL PUNTUACIÓN
CASTELEIRO MARTINS XOAN XOSÉ	210	0	0	0	0	30,000	* 20,0000	* 50,000
ALVAREZ GOMEZ BRUNO	0	3	3	0	0	0,780	20,0000	* 20,780
SANTALICES BLANCO MIGUEL EMILIO	0	0	26	0	0	3,640	3,4000	7,040
DE CABO SERRANO IRIA	0	0	0	0	0	0,000	0,4000	0,400

Como consecuencia da modificación de puntuacións, a orde de aspirantes non seleccionados que conforman a lista de emprego queda coas seguintes puntuacións:

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	ALVAREZ GOMEZ BRUNO	20,780
2	SANTALICES BLANCO MIGUEL EMILIO	7,040
3	DE CABO SERRANO IRIA	0,400

Viveiro, 20 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 4147

Anuncio

D^a. 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.

Visto que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do 19 de novembro de 2024 Núm. 267, publícase a Proposta do Tribunal e a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal, dos 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 (Art.2 da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso-oposición, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de unha praza de “**TÉCNICO/A DE ARQUIVO**”, persoal laboral fixo.

Tramitado o proceso selectivo ata a súa conclusión, co nomeamento de D. Jose María Fernández Prieto, como persoal laboral fixo para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT "TÉCNICO/A DE ARQUIVO" (SX6.3/036) na Escala Administración Especial, Subescala Técnica do Concello de Viveiro e resolta a alegación interposta contra as puntuacións provisionais do baremo de méritos. Resultando que a estimación parcial realizada na alegación interposta non afecta á resolución do proceso no que atinxe ao aspirante seleccionado, e tampouco afecta á orde de aspirantes non seleccionados que compoñen a lista de emprego, que resulta modificada como consecuencia da estimación parcial no que se refire ás puntuacións pero sen afectar á orde dos aspirantes, publícase extracto da resolución estimativa parcial da alegación, en orde á publicación do resultado das puntuacións dos aspirantes que compoñen a orde da lista de emprego derivado da estimación parcial da alegación, de conformidade co disposto no base xeral 12.4 e 12.5, quedando as puntuacións do seguinte xeito:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME	FASE OPOSICIÓN	FASE CONCURSO	CUALIFICACIÓN TOTAL FINAL
1	ALONSO DOMÍNGUEZ, MIRIAM	52,6000	1,2500	55,1100
2	PERNAS VIGO, MARÍA RITA	44,5000	3,8950	48,3950
3	ARIAS MAS, BORJA	47,1000	0,0000	47,1000
4	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, DIANA M ^a	33,5000	4,0000	37,5000
5	YÁÑEZ BASANTA, MENALIA	33,2000	0,3750	33,5750
6	PAZ FERNÁNDEZ, LÍA	26,6000	3,5000	30,1000

Viveiro, 20 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García

R. 4148

Anuncio

Publícase anuncio da proposta do Tribunal nomeado para o proceso selectivo para a cobertura dunha praza de "ENCARGADO/A" que foi elevada a esta Presidencia como resultado do proceso selectivo.

PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO EN PRAZAS INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2022 (BOP núm. 122, DO 30.05.2022) TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PREVISTA NO ARTIGO 2 E CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA, SETIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCION DE TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

Nº PRAZAS CONVOCADAS	1
DENOMINACIÓN	ENCARGADO/A
GRUPO/SUBGRUPO	C-C2
RÉXIME XURÍDICO	LABORAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
ACCESO	LIBRE
COTA	XERAL

1.- RESULTADO PROVISIONAL DA VALORACIÓN DE MÉRITOS

O Tribunal cualificador procede a valorar os méritos de todas as persoas aspirantes admitidas a participar no proceso selectivo que acreditan o nivel de galego esixido nas bases da convocatoria (Celga2), tendo en conta os criterios de valoración que se establecen nas bases, e ata un máximo de 50 puntos, resultando como se sinala a continuación:

APELIDOS E NOME	BASE XERAL 12.2.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 30 puntos)				BASE XERAL 12.2.B) OUTROS MÉRITOS (Máx. 20 puntos)			TOTAL 10.2.B)(Máx. 20)	CUALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE
	A1 Centro especial de emprego de	A2 Sociedades mercantis	A3 AAPP, entidades públicas	A4 Empresas privadas	TOTAL 10.2.A)(Máx. 30)	B1 Cursos oficiais de formación e perfeccionamento	B2 Estudos académicos (Máx. 2)		

	APARCAMIENTOS A MARIÑA (0,60 X 30 días)	públicas (0,40 x 30 días)	empresariales, fundación SP ou consorcios SP (0,20 x 30 días)	(0,20 x 30 días)						CONCURSO (Máx. 50)
LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	0,0000	9,2000	0,0000	0,0000	9,2000	100,0000	0,0000	0,2500	20,0000	29,2000
LÓPEZ ALVARIÑO, GERARDO	33,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,2500	0,5000	30,5000

2.- ALEGACIÓNS BAREMO DE MÉRITOS

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións aos resultados outorgados na valoración de méritos, no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación do presente anuncio no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello de Viveiro.

3.- CUALIFICACIÓNS FINAIS PROVISIONAIS (Base xeral 13)

O Tribunal á vista do resultado do concurso establece as seguintes cualificacións finais provisionais, ordenadas de maior a menor.

Nº ORDE	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	LÓPEZ ALVARIÑO, GERARDO	30,5000
02	LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	29,2000

4.- RELACIÓN PROVISIONAL DA PERSOA SELECCIONADA (Base xeral 14.1)

Á vista das cualificacións finais provisionais, o Tribunal elabora a relación provisional da persoa seleccionada:

APELIDOS E NOME
LÓPEZ ALVARIÑO, GERARDO

5.- PROPOSTA PROVISIONAL DE CONTRATACIÓN

O Tribunal, á vista da relación da persoa aspirante seleccionada, propón á presidencia da entidade que se resolva o procedemento selectivo contratando a **DON GERARDO LÓPEZ ALVARIÑO**, para ocupar a praza denominada encargado, grupo C- subgrupo C2, do cadro de persoal laboral de Aparcamientos A Mariña SL, ao obter a maior cualificación final provisional.

6.- RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS (Base Xeral 14)

O Tribunal para cumprimento do sinalado na base xeral 14.1 e 14.3, establece a seguinte orde de aspirantes que, sen ser seleccionados, superaron o proceso selectivo:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE

7.- PROPOSTA DEFINITIVA

No suposto de que non se presenten alegacións ás cualificacións outorgadas no concurso, ou presentándose non foran estimadas, o contido desta publicación pasará a ser definitivo sen necesidade de nova publicación.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto polo Tribunal para ocupar a praza que se convoca, deberá acreditar a documentación esixida na base xeral 15.1, unha vez remate o periodo de alegacións, e no prazo indicado na base xeral 15.2.

Viveiro, a 20 de decembro de 2024. O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal "APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L." D.Jesús Fernández Fernández.

R. 4145

Anuncio

JESÚS FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal do Excmo. Concello de Viveiro, Aparcamientos A Mariña S.L.

Visto o Acordo de aprobación da oferta de emprego público en virtude da taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, de data 23 de maio de 2022.

Visto o acordo do Consello de Administración, celebrada o día 14 de decembro de 2022 na que se aprobou por unanimidade a aprobación da proposta das bases xerais que regulan os procesos selectivos, así mesmo a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario Oficial de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do xoves, 22 de decembro de 2022 Núm.291, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas polo Consello de Administración da Sociedade Municipal "Aparcamientos A Mariña S.L", en Viveiro a 14 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo na Sociedade Municipal "Aparcamientos A Mariña S.L." (Centro Especial De Emprego De Galicia 47- Gz) incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022-Taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do xoves, 22 de decembro de 2022, DOG Núm. 242, publícase o anuncio do extracto da convocatoria, bases xerais e bases específicas que regulan o proceso selectivo para o ingreso nas prazas de persoal laboral fixo, 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 do Estado do sábado, 31 de decembro de 2023, Núm. 314, publícase convocatoria para proveer 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 "ENCARGADO/A".

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regulan os procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso como persoal laboral fixo de Aparcamientos A Mariña S.L. (Centro Especial de Emprego de Galicia 47-GZ) e en virtude do Acordo de aprobación da Oferta de Emprego Público ao abeiro da taxa adicional de estabilización prevista no artigo 2 e convocatoria excepcional prevista na disposición adicional sexta, sétima e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura de cinco prazas de "ENCARGADO/A" persoal laboral fixo.

Vista a base reguladora 14.4, que sinala:

"(...)14.4. Relación definitiva de aspirantes propostos polo Tribunal e orde de aspirantes non seleccionados.

A Presidencia de Aparcamientos A Mariña elaborará a relación definitiva de seleccionados, na que constará o aspirante ou aspirantes seleccionados, en base á proposta do Tribunal. Esta relación definitiva de seleccionados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es, no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia..."

Tendo en conta a proposta do Tribunal data 20 de decembro de 2024, na que literalmente di:

"(...) PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO EN PRAZAS INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2022 (BOP núm. 122, DO 30.05.2022) TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PREVISTA NO ARTIGO 2 E CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA, SETIMA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCION DE TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

Nº PRAZAS CONVOCADAS	1
DENOMINACIÓN	ENCARGADO/A
GRUPO/SUBGRUPO	C-C2
RÉXIME XURÍDICO	LABORAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO

ACCESO

LIBRE

COTA

XERAL

1.- RESULTADO PROVISIONAL DA VALORACIÓN DE MÉRITOS

O Tribunal cualificador procede a valorar os méritos de todas as persoas aspirantes admitidas a participar no proceso selectivo que acreditan o nivel de galego esixido nas bases da convocatoria (Celga2), tendo en conta os criterios de valoración que se establecen nas bases, e ata un máximo de 50 puntos, resultando como se sinala a continuación:

APELIDOS E NOME	BASE XERAL 12.2.A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 30 puntos)				BASE XERAL 12.2.B) OUTROS MÉRITOS (Máx. 20 puntos)				CUALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE CONCURSO (Máx. 50)	
	A1 Centro especial de APARCAMIENTOS A MARIÑA (0,60 X 30 días)	A2 Sociedades mercantis públicas (0,40 x 30 días)	A3 AAPP, entidades públicas empresariales, fundación SP ou consorcios SP (0,20 x 30 días)	A4 Empresas privadas (0,20 x 30 días)	TOTAL 10.2.A)(Máx. 30)	B1 Cursos oficiais de formación e perfeccionamento	B2 Estudos académicos (Máx. 2)	B3 Lingua Galega		TOTAL 10.2.B)(Máx. 20)
LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	0,0000	9,2000	0,0000	0,0000	9,2000	100,0000	0,0000	0,2500	20,0000	29,2000
LÓPEZ ALVARIÑO, GERARDO	33,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,2500	0,2500	0,5000	30,5000

2.- ALEGACIÓNS BAREMO DE MÉRITOS

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións aos resultados outorgados na valoración de méritos, no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación do presente anuncio no taboleiro de edictos dixital da sede electrónica do Concello de Viveiro.

3.- CUALIFICACIÓNS FINAIS PROVISIONAIS (Base xeral 13)

O Tribunal á vista do resultado do concurso establece as seguintes cualificacións finais provisionais, ordenadas de maior a menor.

Nº ORDE	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN FINAL PROVISIONAL
01	LÓPEZ ALVARIÑO, GERARDO	30,5000
02	LOPES TEIXEIRA, PAULO JORGE	29,2000

4.- RELACIÓN PROVISIONAL DA PERSOA SELECCIONADA (Base xeral 14.1)

Á vista das cualificacións finais provisionais, o Tribunal elabora a relación provisional da persoa seleccionada:

APELIDOS E NOME
LÓPEZ ALVARIÑO, GERARDO

5.- PROPOSTA PROVISIONAL DE CONTRATACIÓN

O Tribunal, á vista da relación da persoa aspirante seleccionada, propón á presidencia da entidade que se resolva o procedemento selectivo contratando a **DON GERARDO LÓPEZ ALVARIÑO**, para ocupar a praza denominada encargado, grupo C- subgrupo C2, do cadro de persoal laboral de Aparcamientos A Mariña SL, ao obter a maior cualificación final provisional.

6.- RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS (Base Xeral 14)

O Tribunal para cumprimento do sinalado na base xeral 14.1 e 14.3, establece a seguinte orde de aspirantes que, sen ser seleccionados, superaron o proceso selectivo:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE

7.- PROPOSTA DEFINITIVA

Non suposto de que non se presenten alegacións ás cualificacións outorgadas no concurso, ou presentándose non foran estimadas, o contido desta publicación pasará a ser definitivo sen necesidade de nova publicación.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O aspirante proposto polo Tribunal para ocupar a praza que se convoca, deberá acreditar a documentación esixida na base xeral 15.1, unha vez remate o periodo de alegacións, e no prazo indicado na base xeral 15.2....”

Vista a base xeral 15, que di:

“15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas seleccionadas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa mediante copia auténtica (segundo o artigo 27 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais, que acrediten os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e nas bases específicas, que non fosen acreditados coa solicitude de participación.

15.1 Documentos a presentar:

O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.

b) Declaración xurada actualizada de non ter sido separados/as do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato temporal ou para o abono da nómina.

15.2. Prazo de presentación.

As persoas seleccionadas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior, contados a partir do seguinte a publicación da Resolución de Alcaldía da relación definitiva de aspirantes seleccionados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

15.3. Lugar de presentación.

A presentación da documentación farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro, en horario de atención ao público, de nove a catorce horas de luns a venres.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, da LPACAP, tendo en conta que os documentos presentados deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

15.4. Falta de presentación de documentos.

Se o/a aspirante ou aspirantes seleccionados non presentasen os documentos mencionados no punto 15.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso, ditándose pola Presidencia de Aparcamientos A Mariña S.L. ao efecto outorgando un novo prazo de vinte días hábiles ao seguinte aspirante con maior puntuación.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante ou aspirantes seleccionados... ”

ACORDA:

PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de **DON GERARDO LÓPEZ ALVARIÑO**, como aspirante seleccionado, para ocupar en propiedade a praza vacante “ENCARGADO/A”, como persoal laboral fixo.

De conformidade co disposto na base 15, a persoa seleccionada deberá presentar no prazo de 20 (vinte) días hábiles contados a partir da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, a documentación establecida na base 15.1, que di:

“O/A aspirante ou aspirantes seleccionados presentarán os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións da praza para a que foi seleccionado.

b) Declaración xurada actualizada de non ter sido separados/as do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Declaración responsable actualizada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d) Copia da tarxeta da Seguridade Social.

e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato temporal ou para o abono da nómina...”

TERCEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal como lista de emprego, ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME
1	LÓPES TEIXEIRA, PAULO JORGE

CUARTO.- Publicar o presente Acordo no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a presente resolución, por tratarse dun acto de trámite cualificado, pode interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte desta publicación, ante o órgano que ditou o acto, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a da presente publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei da Xurisdición Contencioso Administrativa. Si se optara por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou fora producido a súa desestimación por silencio. Todo elo sen perxucio de que poda exercitar calquer outro recurso que estime pertinente.

Viveiro, 20 de decembro de 2024. O Presidente do Consello de Administración da Sociedade Municipal “APARCAMIENTOS A MARIÑA S.L.” D. Jesús Fernández Fernández.

R. 4146