

2.- **Nivel de galego:** CELGA IV ou equivalente.”.

Abadín, a 08 de xuño de 2023.- O ALCALDE PRESIDENTE, José María López Rancaño.

R. 1800

CASTROVERDE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 5/2023 NA MODALIDADE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

O Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o día 02 de maio de 2023 aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 5/2023, na modalidade de crédito extraordinario.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, a 3 de maio de 2023.- O alcalde, en funcións, Xosé María Arias Fernández.

R. 1801

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2023 NA MODALIDADE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

O Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o día 02 de maio de 2023 aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 3/2023, na modalidade de crédito extraordinario.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, a 8 de xuño de 2023.- O alcalde, en funcións Xosé María Arias Fernández.

R. 1802

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº: 5070/2023 DO 30/05/2023

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo en funcións.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 8 de xullo de 2020 adoptou o acordo 9/286 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2020, e no seu anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

“2 prazas de TÉCNICO/A, da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica A1.”

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 181, do 8 de agosto de 2020, e DOG número 201, do 5 de outubro de 2020.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 1 de decembro de 2021 adoptou, entre outros, o acordo 10/759 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2021, e no su anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

"1 praza de TECNICO/A, da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica A1."

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 287, do 16 de decembro de 2021, e DOG número 7, do 12 de xaneiro de 2022.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 13 de outubro de 2022 adoptou o acordo 11/590 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2022, e no seu anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas de persoal funcionario:

"1 praza de Tecnico/A, da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica A1."

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 235, do 14 de outubro de 2022, e DOG número 231, do 5 de decembro de 2022.

Visto o Decreto 8147/2022 da Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo do 17 de agosto de 2022, que declara deserta a convocatoria do proceso selectivo para acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico da Administración Xeral do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OPE 2020).

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día oito de febreiro de dou mil vinte e tres, adoptou, entre outros, o acordo 15/55 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD PARA CATRO PRAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO EN QUENDA LIBRE (2 OEP 2020, 1 OEP 2021 E 1 OEP 2022).

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a catro prazas de Técnico da Administración Xeral do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (2 incluídas na OEP 2020, 1 incluída na OEP 2021 e 1 incluída na OEP 2022), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo nº 15/55 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 8.2.2023, que seguidamente se transcriben:

1º.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a catro prazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Técnico/a

b) Grupo A (Subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: administración xeral

- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO. De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de oposición.

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Título de Doutor/a, Licenciado/a, Enxeñeiro/a, Arquitecto/a ou Título universitario de grao e máster ou equivalente

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b) Copia auténtica da titulación esixida.
- c) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. Os interesados e interesadas deberán unirle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 19,50 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de “Taxas e Prezos Públicos” que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

PRIMEIRO EXERCICIO. teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, máis catro (4) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO. Teórico: Desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou, un de cada unha das partes en que se divide o temario de materias específicas. A duración máxima para este exercicio será de tres horas. Cada tema será puntuado de xeito independente, sendo necesario superar cada unha das partes para poder establecer a media do segundo exercicio.

TERCEIRO EXERCICIO. Práctico que consistirá en realizar dous supostos prácticos, durante un período máximo de catro horas. Ditos supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo dos exercicios correspondentes e estarán relacionados cos contidos do programa (parte común e específica) e coas funcións propias da natureza das prazas.

No anuncio de convocatoria deste terceiro exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

7º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

PRIMEIRA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO XERAL.

1. A Unión Europea: orixe e evolución. Institucións e Organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión Económica e Monetaria.
2. O Comité de Rexións. O Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das entidades locais.

3. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación de poder.
4. Os principios da organización administrativa: a competencia e as súas técnicas de traslación. A xeraquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.
5. Os principios de actuación das Administración Pública: eficacia, xeraquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
6. O Ordenamento xurídico administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais. O regulamento: concepto e clases.
7. As persoas ante a actividade da administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos e intereses lexítimos no procedemento.
8. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública.
9. A protección dos datos de carácter persoal. O regulamento xeral de protección de datos. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento. Recursos, responsabilidade e sancións. Disposicións relativas a situacións específicas de tratamento.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.
11. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A vía de feito.
12. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
13. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.
14. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos.
15. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
16. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
17. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.
18. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
19. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos.
20. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza. Procedementos especiais.
21. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
22. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
23. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
24. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

25. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

26. O contrato de obras: Actuacións preparatorias. Execución. Modificación. Cumprimento e resolución.

27. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción de obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

28. O contrato de concesión de servizos: Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción. Execución e modificación. Cumprimento e resolución.

29. O contrato de concesión de servizos: Actuacións preparatorias. Efectos, cumprimento e extinción. Execución e modificación. Cumprimento e resolución.

30. O contrato de subministro: Execución. Cumprimento e resolución. O contrato de servizos. Execución. Resolución.

31. Delitos contra a Administración Pública. Delitos dos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais. Atentados contra a autoridade, os seus axentes e os funcionarios públicos. Os delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, á protección do patrimonio histórico e o medio ambiente.

SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL.

32. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a Alcalde/sa, os/as Tenentes/as de Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.

33. Os órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.

34. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.

35. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos/as concelleiros/as e alcaldes/as. O recurso contencioso electoral.

36. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas. A utilización de medios telemáticos. Libro de resolucións.

37. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O estatuto dos membros electos das Corporacións Locais. Os/as concelleiros/as non adscritos/as.

38. Os dereitos constitucionais dos/as empregados/as públicos/as. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.

39. Os empregados públicos locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: plantilla e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

40. O acceso ao emprego público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A extinción da condición de empregado público. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión. As situación administrativa dos funcionarios locais.

41. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da seguridade social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. A negociación colectiva.

42. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

43. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral

44. Dereitos e deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo.

45. Liberdade sindical. A participación do persoal na empresa. Comités de empresa e delegados de persoal. As asembleas de traballadores. Os conflitos colectivos. O dereito de folga.

46. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento na esfera local.

47. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

48. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.

49. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, disfrute e aproveitamento dos bens. A enaxenación. A acción de desahucio. Aspectos rexistrals.

50. A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia: obxectivos e principios xerais. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime xurídico do solo rústico. Réxime xurídico do solo urbano. Réxime xurídico do solo urbanizable. Réxime xurídico do solo de núcleo rural.

51. O planeamento urbanístico na normativa urbanística galega. Os instrumentos de ordenación urbanística. Disposicións xerais sobre o planeamento, sostibilidade e calidade. O plan xeral de ordenación municipal. O plan básico autonómico.

52. O planeamento de desenvolvemento. O Plan Parcial. O planeamento especial. Os catálogos. Estudos de detalle. Delimitacións de solo de núcleo rural.

53. Publicidade, vixencia e efectos da aprobación dos plans. Modificación e revisión de plans. Usos e obras provisionais. Normas de aplicación directa. Informacións urbanísticas.

54. Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización. Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.

55. A intervención na edificación e uso do solo: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico.

56. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

57. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venda ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.

58. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

59. A participación das entidades locais na política de vivenda. As políticas municipais de solo e vivendas de protección pública. Patrimonio Municipal de solo como instrumento de xestión na promoción de vivendas de protección pública. O plan de vivenda e os convenios interadministrativos de colaboración.

TERCEIRA PARTE: DEREITO FINANCEIRO.

60. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento, Destino do superávit orzamentario. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministro de información financeira das entidades locais.

61. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

62. A execución do orzamento de gastos e de ingresos; as súas fases. Anticipos de caixa fixa. Pagos “a xustificar”. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado.

63. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo

64. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade, duración e competencia. Limites e requisitos para a concertación das operacións de crédito a longo prazo. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

65. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio da unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización dos pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

66. O sistema de contabilidade da Administración local: principios, competencias e fins da contabilidade. As instrucións de contabilidade. Documentos contables e libros de contabilidade

67. Os recursos das Facendas locais: enumeración dos recursos dos municipios. Especial referencia aos tributos locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento dos recursos non tributarios.

68. A xestión, liquidación e recadación de recursos das facendas locais. A devolución de ingresos indebidos. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.

69. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

70. Imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Sujeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

71. O Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Sujeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras

72. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

8º.- LISTA DE RESERVAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista máis actualizada.

9º.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente. “

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente

MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo en función.

R. 1786

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

A través do Decreto número 2014/2023 do 6 de marzo de 2023, aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de xantar no fogar correspondientes ao mes de FEBREIRO de 2023, que se expoñen ao