



# BOP

SÁBADO, 13 DE MAYO DE 2017

Nº 109

## DIPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.org

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

*Anuncio*

#### LICITACIÓN

Aprobada pola Xunta de Goberno da Excma. Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 28 de ABRIL do 2017, a proposta relativa á aprobación do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán a contratación do servizo de iniciativa de deporte e actividade física saudábel nos concellos da provincia de Lugo: Programa Movémonos.

#### 1. ENTIDADE ADXUDICADORA:

- a) Organismo: Excma. Deputación Provincial de Lugo.
- b) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación e Fomento.
- c) Nº de expediente: EXP0008PR17-ABO.
- d) Domicilio: San Marcos, nº 8
- e) Localidade e código postal: Lugo - 27001
- f) Teléfono: 982 260 190
- g) Correo electrónico: contratación@deputacionlugo.org
- h) Dirección de Internet do perfil do contratante: <http://www.deputacionlugo.org/>

#### 2. OBXETO DO CONTRATO:

- a) Tipo: Servizos.
- b) Descrición: O presente contrato ten por obxecto a prestación do servizo de iniciativa de deporte e actividade física saudábel nos concellos da provincia de Lugo: Programa Movémonos, nos termos contidos neste prego de cláusulas administrativas particulares e segundo as características e condicións contidas, á súa vez, no prego de prescricións técnicas.
- c) Prazo de execución: O contrato terá un prazo máximo de vixencia de DOUS ANOS (2 anos), prorrogable por 1 ano máis, por mutuo acordo das partes e antes da súa finalización, con entrada en vigor a partir da sinatura da acta de inicio de prestación do servizo. (Ver cláusula 5º do PCAP).
- d) CPV: 92000000-1 (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

#### 3. TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedemento: Aberto.
- c) Criterios de adxudicación: Ver cláusula XII do PCAP.

#### 4. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN:

a) Importe neto: O contrato terá un prazo máximo de vixencia de DOUS ANOS (2 anos), prorrogable por un ano máis, por mutuo acordo das partes e antes da súa finalización. O importe do contrato ascende a 99.170,11 euros máis 20.825,72 euros o que ascende a un importe total de 119.995,83 euros.

O valor estimado do contrato, de acordo co previsto no artigo 88.1 do TRCLSP, será de 166.809,80 euros.(o valor estimado estímase de acordo coa distribución horaria da anualidade inmediatamente anterior)

**5. GARANTÍAS ESIXIDAS:**

a) Provisional: Non se exige.

B) Definitiva: 5% do importe de adxudicación do contrato.

**6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CONTRATISTA:**

a) Outros requisitos: Os esixidos no prego de cláusulas administrativas.

**7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

a) Prazo: Segundo establece o artigo 159 do TRLCSP o prazo de presentación de proposicións será de 15 días naturais, contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia.

b) Modalidade de presentación: Persoalmente, no rexistro da Deputación Provincial de Lugo, ou ben mediante envío por mensaxeiría ou ben en calquera das dependencias administrativas recollidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, dentro do prazo sinalado. No caso de envío por correo ou en calquera das dependencias recollidas no artigo 16.4 da citada Lei, o interesado deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío e comunicar no mesmo día ó órgano de contratación, por fax, télex ou telegrama, a remisión da proposición.

c) Lugar de presentación:

i. Dependencia: Rexistro da Excma. Deputación provincial de Lugo en horario de 09:00 a 14:00 de luns a venres.

ii. Domicilio: San Marcos nº8

iii. Localidade e código postal: Lugo, 27002.

iv. Fax: 982260186

v. Dúbdas: As dúbdas que se formulen os/as interesadas sobre o prego de cláusulas administrativas e/ou prescricións técnicas, deberán ser remitidas á dirección de correo electrónico [contratacion@deputacionlugo.org](mailto:contratacion@deputacionlugo.org). Só se resolverán as dúbdas formuladas durante os 6 primeiros días do prazo de presentación de propostas, data límite para presentar consultas.

**8. ADMISIÓN DE VARIANTES:** Non**9. GASTOS DE PUBLICIDADE:** Por conta do adxudicatario.

En Lugo, 4 de MAIO de 2017. O PRESIDENTE. P.D. Decreto nº 0402/2017, de data 24-02-2017.- O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 1266

---

*Anuncio***FORMALIZACIÓN****1.-ENTIDADE ADXUDICADORA:**

a) Organismo: Deputación Provincial de Lugo.

b) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación e Fomento.

c) Nº de expediente: EXP0030SU16-ABO.

d) Domicilio: San Marcos 8.

e) Localidade e código postal: Lugo 27001.

f) Teléfono: 982260066/982260095.

g) Correo electrónico: [contratacion@deputacionlugo.org](mailto:contratacion@deputacionlugo.org).

h) Dirección de Internet de perfil de contratante: <http://www.deputacionlugo.org/>.

**2. OBXECTO DO CONTRATO:**

a. Tipo: Subministración.

b. Descrición: Subministración de fundentes para o mantemento da vialidade invernal na rede viaria provincial.

c. CPV: 34927100-2. Sal para carreteras.

**3. TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO:**

- b) Tramitación: Ordinaria.
- c) Procedemento: Aberto.
- d) Criterio de adjudicación. Oferta económica.

**4. ORZAMENTO BASE DA LICITACIÓN:**

- a) Importe neto: 60.800,00 euros. I V E ( 21%). Importe total: 73.568,00 euros.

**b) ADXUDICACIÓN:**

- a. **Data:** 24 de marzo de 2017.
- b. **Contratista:** IBÉRICA DE SALES S.A.
- c. **Prezo de adjudicación:** 60.800,00 euros. I V E ( 21%). Importe total: 73.568,00 euros. O prezo unitario por tonelada ascende a 76,00 euros, aos que se engadirán 15,96 euros en concepto de IVE, o totaliza 91,96 euros.
- d. **Data de formalización:** 27 de abril de 2017.

En Lugo, 04 de maio de 2017. O PRESIDENTE. P.D. Decreto nº 0402/2017, de data 24-02-2017. O DEPUTADO PROVINCIAL: Pablo Rivera Capón.

R. 1267

**SERVIZO DE NOVAS TECNOLOXÍAS***Anuncio*

Dando cumprimento ao establecido no art. 20 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal, e no art. 52 do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei Orgánica, faise público o acordo da Xunta de Goberno, de data 18 de novembro de 2016, de modificación do seguinte ficheiro relativo a Beneficiarios Teleasistencia na Axencia Española de Protección de Datos, nos termos seguintes:

**NOME DO FICHEIRO:** Beneficiarios Teleasistencia.

**FINALIDADE:** Recompilación dos datos dos beneficiarios do servizo de Teleasistencia para a prestación de dito servizo.

**PERSOAS OU COLECTIVOS SOBRE OS QUE SE PRETENDE OBTEN DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:** Particulares beneficiarios do servizo de Teleasistencia da Deputación de Lugo.

**PROCEDEMENTO OU RECOLLIDA DOS DATOS:** A través do interesado, por parte do persoal de xestión, ou mediante o acceso do interesado, como usuario externo, aos formularios en papel e aos formularios web recollidos no portal da Deputación de Lugo.

**ESTRUTURA BÁSICA DO FICHEIRO:** Nome, Apelidos, Enderezo postal, Teléfono, DNI/NIF, Datos de saúde, Circunstancias Sociais, Datos dos membros da unidade de convivencia (nome, apelidos, relación, data nacemento, nivel relación), Concello e Datos do Representante Legal do Concello.

**CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL:** Non.

**TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DOS DATOS:** Non ten prevista ningunha transferencia internacional dos datos.

**ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO:** Excma. Deputación Provincial de Lugo.

**SERVIZOS OU UNIDADES ANTE OS QUE PODEN EXERCERSE OS DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN OU OPOSICIÓN:** Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Lugo. Rúa San Marcos, 8 27001 Lugo.

**MEDIDAS DE SEGURIDADE DO FICHEIRO:** Alto.

**SISTEMA DE TRATAMENTO:** Mixto.

En Lugo, a 5 de maio de 2017. O PRESIDENTE. P.D. Decreto nº 0402/2017, de 24-02-2017. O DEPUTADO PROVINCIAL. Pablo Rivera Capón

R. 1268

### Anuncio

Dando cumprimento ao establecido no art. 20 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal, e no art. 52 do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei Orgánica, faise público o acordo da Xunta de Goberno, de data 18 de novembro de 2016, de creación do seguinte ficheiro relativo a Ben Empregado na Axencia Española de Protección de Datos, nos termos seguintes:

NOME DO FICHEIRO: Ben Empregado

FINALIDADE: Recompilación dos datos de participantes no programa Ben Empregado.

PERSOAS OU COLECTIVOS SOBRE OS QUE SE PRETENDE OBTENIR DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: Particulares, colectivos, empresas e outras entidades participantes no programa Ben Empregado.

PROCEDIMENTO OU RECOLLIDA DOS DATOS: A través do interesado, por parte do persoal de xestión, ou mediante o acceso do interesado, como usuario externo, aos formularios web recollidos no portal da Deputación de Lugo.

ESTRUTURA BÁSICA DO FICHEIRO: Nome, Apelidos, Enderezo postal, Teléfono, correo electrónico, DNI/NIF, vida laboral, currículo vitae, acreditación de pertenza a colectivo en risco de exclusión social, certificado de empadramento, tarxeta demanda de emprego.

CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: COGAMI (Confederación Gallega de Personas con Discapacidad), FADAS (Federación de Asociaciones del Ámbito Social de Lugo).

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DOS DATOS: Non ten prevista ningunha transferencia internacional dos datos.

ÓRGANO RESPONSABLE DO FICHEIRO: Excma. Deputación Provincial de Lugo.

SERVIZOS OU UNIDADES ANTE OS QUE PODEN EXERCERSE OS DEREITOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN OU OPOSICIÓN: Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Lugo. Rúa San Marcos, 8 27001 Lugo.

MEDIDAS DE SEGURIDADE DO FICHEIRO: Alto.

SISTEMA DE TRATAMENTO: Mixto.

En Lugo, a 5 de maio de 2017. O PRESIDENTE. P.D. Decreto nº 0402/2017, de 24-02-2017. O DEPUTADO PROVINCIAL. Pablo Rivera Capón

R. 1269

## SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA E RECADACIÓN PROVINCIAL

### Anuncio

APROBACIÓN DA ORDENANZA XERAL DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO PROPIOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL E DOS INGRESOS DE DEREITOS PÚBLICO CUXA XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN FORON DELEGADAS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL .

O Pleno da Deputación de Lugo en sesión ordinaria celebrada o día 1 de marzo de 2017 adoptou os seguintes acordos:

**“Primeiro:** *Aprobar provisionalmente o texto da “Ordenanza xeral de xestión, recadación e inspección dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial e dos ingresos de dereitos público cuxa xestión, recadación e inspección foi delegada na Deputación Provincial.*

**Segundo:** *Acordar a súa exposición pública durante 30 días no taboleiro de anuncios da Diputación, no Boletín Oficial da Provincia en un diario de maior difusión da provincia. Período no que se podrán presentar alegacións e reclamacións. De non ser presentadas alegacións ou reclamacións, entenderase definitivamente adoptado o acordo de aprobación provisional sen necesidade de novo acordo plenario, procedendo á publicación do acordo definitivo e do texto íntegro da ordenanza no Boletín Oficial da Provincia”.*

Transcorrido o período de exposición pública, non foron presentadas alegacións ou reclamacións, polo tanto, de conformidade co establecido no artigo 17.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, entendese definitivamente adoptado o acordo de aprobación provisional.

De conformidade co art. 17.4 do citado Texto Refundido publicanse os citados acordos e o texto íntegro da ordenanza, podendo interpoñerse segundo o establecido no art. 19.1, recurso contencioso-administrativo, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, a contar dende o día seguinte á presente publicación.

**TEXTO DA ORDENANZA:****ORDENANZA XERAL DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO PROPIOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL E DOS INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO CUXA XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN FOSE DELEGADA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A Deputación Provincial de Lugo ven desenvolvendo as facultades de xestión, recadación e inspección tributarias que os Concellos da Provincia delegaron na mesma, de conformidade co establecido no artigo 106.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 7 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

O artigo 12 do citado texto refundido, determina que o exercicio das facultades mencionadas realizárase de acordo co previsto na Lei Xeral Tributaria e no resto das leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento, entre as que se encontra o Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, e o Regulamento Xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos, aprobado polo Real Decreto 1065/2007, de 27 de xullo.

Este mesmo artigo 12 establece no seu apartado segundo que a través das súas ordenanzas fiscais as entidades locais poderán adaptar a normativa á que se refire o apartado anterior ao réxime de organización e funcionamento interno propio de cada unha delas, sen que tal adaptación poida contravir o contido material da antedita normativa.

Con esta Ordenanza de Xestión, Recadación e Inspección faise efectivo o exercicio da potestade regulamentaria que, nesta materia, teñen atribuído as Entidades Locais no artigo 106.2 da Lei 7/1985.

Regúlase a xestión dos tributos delegados na Deputación Provincial, así como a súa recadación. Complementase a regulación establecida no Regulamento Xeral de Recadación, e o Regulamento Xeral das actuacións e os procedementos de xestión e inspección tributaria e de desenvolvemento das normas comúns dos procedementos de aplicación dos tributos e resto de normas de aplicación, no que atinxe a aprazamentos, fraccionamentos, determinando prazos máximos, contías, réxime de garantías, etc., harmonizando a normativa provincial coa establecida por outras administracións, en especial a AEAT, no ámbito dos procedementos de xestión e recadación.

No que atinxe á recadación no período executivo, establecece a debida proporcionalidade entre a contía das débedas, os medios utilizados para a súa realización e o valor dos bens a embargar.

Establécense limitacións ao alleamento de bens, tendo especial consideración con aqueles que constitúan a vivenda habitual ou nos que se realice unha actividade económica, sobre os que se practícase o embargo.

Determináanse aquelas actuacións que, de conformidade co artigo 61 do Regulamento Xeral de Recadación, deberán terse en conta previamente a adoptar a consideración de situación de insolvencia e declaración de crédito incobrábel, atendendo a criterios de eficiencia, así como a súa xustificación documental. Faise, así mesmo, uso da autorización do artigo 16 da Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria, para regular o procedemento para a baixa de todas as débedas que, tanto nos procedementos de xestión como nos de recadación, tivesen un importe que fose claramente insuficiente para a cobertura do custo da súa recadación.

Incorporanse normas sobre a inspección tributaria en canto a actuacións a desenvolver, o personal inspector, o plan de inspección ou competencias nesta materia.

**TÍTULO I****DISPOSICIÓN XERAIS****Artigo 1. Obxecto**

A presente Ordenanza Xeral, dítase ao abeiro do previsto no artigo 106.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, dos artigos, 12.2 e 15.3 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRHL) e a Disposición adicional cuarta, apartado 3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria. Contén normas comúns, tanto substantivas como de procedemento, que complementan as ordenanzas aprobadas polos Concellos ou outras entidades públicas locais que delegaron na Deputación de Lugo as súas facultades de xestión, liquidación, recadación e inspección dos ingresos de dereito público municipais, así como as propias ordenanzas aprobadas pola Deputación de Lugo.

Esta Ordenanza dítase coas seguintes finalidades:

a) Desenvolver o que se prevé na normativa reguladora de aplicación naqueles aspectos referentes aos procedementos tributarios de xestión, recadación e inspección, levados a cabo pola Deputación Provincial de Lugo.

b) Regular as actuacións que a Deputación Provincial de Lugo debe levar a cabo no exercicio das funcións delegadas no ámbito da xestión e recadación dos ingresos de dereito público locais.

- c) Regular aqueles aspectos comúns das diversas Ordenanzas fiscais e evitar así a reiteración dos mesmos.
- d) Regular as materias que precisan de concreción ou desenvolvemento por parte da Deputación Provincial.
- e) Informar aos cidadáns das normas e procedementos, cuxo coñecemento poida facilitar o cumprimento das súas obrigas tributarias.

### **Artigo 2. Ámbito de aplicación**

A presente Ordenanza aplicarase á xestión, liquidación, recadación e inspección dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo.

Así mesmo, a presente Ordenanza aplicarase na xestión, liquidación, recadación e inspección dos ingresos públicos locais cando os Concellos ou outras entidades públicas locais da provincia delegaran na Deputación de Lugo as facultades referidas no artigo 1.

### **Artigo 3. Competencias.**

Correspóndelle ao Pleno, ao Presidente e á Xunta de Goberno, o exercicio das facultades que se establecen nas Leis e aquelas competencias que en cada momento determine o Regulamento Orgánico da Deputación Provincial, as Bases de Execución do Orzamento Provincial e esta Ordenanza.

Correspóndenlle ao Tesoureiro as seguintes competencias:

- 1) Dirixir a xestión, liquidación, recadación e inspección baixo a autoridade do Presidente.
- 2) Ditar a providencia de prema.
- 3) Nomear o depositario con funcións de administrador e prestar autorización ao mesmo para a realización dos actos que excedan da mera custodia, conservación e devolución dos bens depositados.
- 4) Acordar o alleamento mediante a poxa dos bens embargados.
- 5) Presidir a mesa de poxas.
- 6) Ditar providencia decretando o alleamento dos bens embargados e determinar as condicións das poxas.
- 7) Outorgar escrituras en favor dos adxudicatarios cando proceda.
- 8) Todas aquelas competencias que a normativa vixente atribúe ao órgano de recadación

Correspóndenlle ao xefe do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección as seguintes competencias:

- 1) Realizar aquelas funcións que o Tesoureiro lle encomende.
- 2) Coordinar o Servizo.
- 3) Desenvolver e manter as relacións cos Concellos ou entidades públicas locais que delegaran a xestión na Deputación, así como as relacións de funcionamento e colaboración con outros organismos ou entidades relacionadas ou participantes na xestión.
- 4) Realizar propostas de resolución.
- 5) Tramitar os expedientes administrativos da xestión tributaria, recadación coa colaboración do persoal adscrito ao Servizo.
- 6) Efectuar o control e seguimento das entidades colaboradoras na recadación.
- 7) O mantemento da información e da base de datos necesaria para o exercicio das funcións atribuídas.
- 8) Formalizar e remitir á Intervención Xeral os resúmenes e documentos a efectos da súa fiscalización e contabilización.
- 9) Expedir xustificantes e certificacións acreditativas do pago das débedas.
- 10) Propoñer a expedición dos títulos executivos.
- 11) Ditar as medidas cautelares precisas para evitar actuacións do debedor que impidan o pago da débeda.
- 12) Ditar a providencia de embargo.
- 13) Solicitar e recibir información de bens para o embargo.
- 14) Practicar dilixencias de embargo.
- 15) Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo de bens para os rexistros públicos.
- 16) Acumular e desagregar débedas.
- 17) Proceder á execución das garantías e embargos preventivos.

- 18) Proceder ao precintado e aquelas medidas necesarias para evitar a substitución ou levantamento de bens de embargos.
- 19) Nomear depositario dos bens embargados.
- 20) Designar o lugar de depósito dos bens embargados.
- 21) Levantar o embargo de bens cando proceda.
- 22) Formar parte da mesa de poxas.
- 23) Anotar no Rexistro Mercantil a declaración de créditos incobrables.
- 24) Proceder á valoración dos bens embargados podendo solicitar, polo conduto regulamentario, informe dos servizos técnicos da Deputación.
- 25) Liquidar as custas no procedemento executivo.
- 26) Requirir títulos de propiedade de bens inmobles e dirixir mandamentos aos Rexistros da Propiedade para que libren certificacións dos extremos que sobre dominical de tales bens consten no Rexistro.
- 27) Propoñer á Presidencia o acordo de derivación de responsabilidade solidaria ou subsidiaria.
- 28) Propoñer á Presidencia, co conforme do Tesoureiro, a aprobación da relación de créditos incobrables.
- 29) Propoñer á Presidencia, co conforme do Tesoureiro, a aprobación da relación de débedas prescritas.
- 30) Supervisión dos traballos e procedementos relativos á inspección tributaria
- 31) Informar o plan de inspección.

#### **Artigo 4. Utilización de tecnoloxías tnfornámicas e telemáticas.**

A Deputación Provincial de Lugo promoverá a utilización de técnicas e medios electrónicos, informáticos e telemáticos necesarios para o desenvolvemento da súa actividade e o exercicio das súas competencias, coas limitacións que a Constitución e as leis establezan.

Os cidadáns poderán relacionarse coa Deputación para exercer os seus dereitos e cumprir coas súas obrigas a través de técnicas e medios electrónicos, informáticos ou telemáticos coas garantías e requisitos previstos en cada procedemento.

## **TITULO II**

### **XESTIÓN TRIBUTARIA**

#### **Artigo 5. Competencias de xestión**

A Deputación Provincial exercerá aquelas competencias de xestión tanto dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo, como dos ingresos de dereito público locais, cando os Concellos ou demais entidades públicas locais delegaran na Deputación Provincial as facultades de xestión destes dereitos conforme ao establecido no artigo 1 desta Ordenanza.

#### **Artigo 6. Xestión de tributos de vencemento periódico.**

Imposto sobre Bens Inmobles.

O padrón do Imposto sobre Bens inmobles será elaborado o Servizo de Xestión Tributaria e Recadación a partir da información facilitada para cada exercicio pola Dirección Xeral do Catastro.

Si como consecuencia da información facilitada pola Dirección Xeral do Catastro se coñecese máis dun titular, isto non implicará a división da cota.

Non obstante, cando un ben inmovle ou dereito sobre este pertenza a dous ou máis titulares, poderase solicitar a división da cota tributaria sempre segundo as cotas de participación que figuren no Catastro.

Presentada a solicitude, se aínda no estivera aprobado o padrón do imposto, será aceptada e, se non, incorporarse no padrón do exercicio seguinte, e manteranse nos sucesivos ata que non se solicite a súa modificación. Se algunha das cotas resultase impagada, esixirase o pago da débeda a calquera dos responsables solidarios.

Admitirase a división da débeda nas liquidacións de ingreso directo emitidas para a aplicación deste imposto, sempre que se solicite con anterioridade a súa aprobación e segundo os datos que obren na Dirección Xeral do Catastro.

Por razóns de eficacia administrativa, non se admitirá a división da cota tributaria cando o importe de calquera das fraccións resultantes da división dea como resultado unha cota líquida inferior a aquela que se determine pola Presidencia mediante instrución.

Imposto sobre Actividades Económicas.

O padrón do Imposto sobre Actividades Económicas será elaborado polo Servizo de Xestión Tributaria e Recadación en base á Matrícula de contribuíntes formada pola Axencia Estatal da Administración Tributaria. Sobre as cotas mínimas fixadas pola Administración Estatal, aplicaranse o coeficiente de ponderación que proceda e o coeficiente de situación aprobado por cada Concello ou outras entidades públicas locais atendendo á categoría da rúa na que radique o local, se o tivese.

Así mesmo, aplicarase o recargo provincial que aprobe a Deputación Provincial sobre as cotas municipais modificadas polo coeficiente de ponderación.

Cando a Deputación teña coñecemento de que se producise a baixa dunha actividade, se comunicase á Deputación con posterioridade á aprobación do padrón e o recibo correspondente se encontrase aínda no período voluntario de ingreso, o contribuínte poderá optar por pagar o recibo e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso ou ben solicitar a anulación do recibo e a emisión dunha liquidación polos trimestres que lle corresponda ingresar.

Cando a baixa se comunique unha vez que o recibo se atope xa en período executivo, o contribuínte, deberá pagar o importe da débeda e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso. O dereito de devolución incluírá, neste caso, a parte proporcional do recargo do período executivo que se aplicara e, de terse producido, o pago de xuros de mora, a parte proporcional dos mesmos.

#### Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

O Padrón Fiscal do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será elaborado polo Servizo de Xestión Tributaria e Recadación en base aos datos subministrados pola Dirección Xeral de Tráfico, aos que se incorporaran as altas e baixas que se produzan durante o exercicio anterior e as que o Servizo de Xestión Tributaria e Recadación teña coñecemento.

Nos casos de primeira adquisición do vehículo o importe da cota a esixir ratearase por trimestres naturais e pagarase a que corresponda aos trimestres que queden por transcorrer do ano, incluído aquel no que se produza a adquisición.

Nos casos de baixa definitiva, ou baixa temporal por subtracción ou roubo do vehículo, ratearase a cota por trimestres naturais. Corresponderá ao suxeito pasivo pagar a parte da cota correspondente aos trimestres do ano transcorridos dende a devindicación do imposto até o trimestre no que se produce a baixa no Rexistro de Tráfico, éste incluído.

Cando a Deputación teña coñecemento, antes da aprobación do correspondente padrón, de que se producira a baixa (definitiva o temporal por roubo o subtracción) dun vehículo, poderá liquidar a cota que corresponda segundo o rateo por trimestres que determine a normativa reguladora do imposto, incorporándose así ao padrón de ese exercicio.

Cando a baixa se comunique á Deputación con posterioridade á aprobación do padrón e o recibo correspondente atópese aínda en período voluntario de ingreso, o contribuínte poderá optar por pagar o recibo e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso ou ben solicitar a anulación do recibo e a emisión dunha liquidación polos trimestres que lle corresponda ingresar.

Cando a baixa se comunique unha vez que o recibo se atope xa en período executivo, o contribuínte deberá pagar o importe da débeda e solicitar a devolución do importe ingresado en exceso. O dereito de devolución incluírá, neste caso, a parte proporcional do recargo do período executivo que se aplicara e, de terse producido, o pago de xuros de mora, a parte proporcional dos mesmos.

As exencións as que se refiren as letras e) e g) do artigo 93.1 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais deberán ser solicitadas polos interesados, indicando as características do vehículo, a causa do beneficio e acompañando os documentos acreditativos do seu dereito.

O efecto da concesión dos beneficios fiscais de carácter rogado comeza a partir do exercicio seguinte á data da solicitude e non pode ter carácter retroactivo. Unha vez outorgado, o beneficio fiscal aplicarase nas sucesivas liquidacións en tanto non se alteren as circunstancias de feito ou de dereito que determinaron o seu outorgamento. A Deputación Provincial, poderá en calquera momento, requirir a documentación que xustifique o mantemento do beneficio fiscal, que terá en todo caso que ser renovado con ocasión do cambio do vehículo.

No suposto da primeira adquisición do vehículo o período impositivo comeza o día no que se produce a antedita adquisición. Neste caso, aplicarase os beneficios fiscais na propia autoliquidación, coa excepción do suposto de exención por minusvalía, cando no mesmo exercicio o titular se beneficiara da a antedita exención para outro vehículo.

Previa solicitude do suxeito pasivo deste imposto, por resolución do Presidente da Deputación, poderanse establecer modificacións específicas no procedemento de xestión, modalidade de pago e período de ingreso voluntario das cotas correspondentes a vehículos pertencentes a unha mesma flota de vehículos e suxeito pasivo, tendo en conta a súa maior dificultade de xestión.

#### Aprobación de padróns



Os padróns fiscais anuais do Imposto sobre Bens Inmóbles, Imposto sobre Actividades Económicas e Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica elaborados polo Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, serán aprobados pola Presidencia da Deputación.

Os padróns aprobados serán obxecto de exposición pública no Taboleiro do Concello e no BOP mediante edicto ou notificación colectiva durante o período de quince días. Poderase interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública.

#### **Artigo 7. Liquidacións de ingreso directo.**

Serán obxecto de notificación individual, as altas nos padróns nos seguintes casos:

- a) Cando por primeira vez aconteceran os feitos ou actos que poidan orixinar a obriga de contribuír.
- b) Cando se coñeza por primeira vez a existencia do feito impositivo, non obstante terse devindicado con anterioridade o tributo.
- c) Cando se produciran modificacións nos elementos esenciais do tributo distintas das aprobadas con carácter xeral na lexislación estatal e distintas das variacións de tipos impositivos recollidos nas Ordenanzas Fiscais.

A notificación da alta poderá realizarse mediante documento que permita o ingreso da débeda tributaria. Este documento-notificación conterá:

- a) A identificación do obrigado tributario.
- b) Os elementos determinantes da contía da débeda tributaria.
- c) A motivación das mesmas cando non se axusten aos datos consignados polo obrigado tributario ou á aplicación ou interpretación da normativa realizada polo mesmo, con expresión dos feitos e elementos esenciais que as orixinen, así como dos fundamentos de dereito.
- d) Os medios de impugnación que poidan ser exercidos, órgano ante o que teñan que presentarse e prazo para a súa interposición.
- e) O lugar, prazo e forma en que debe ser satisfeita a débeda tributaria.
- f) O seu carácter de provisional ou definitiva.

### **TITULO III**

#### **XESTIÓN RECADADORA**

##### **Artigo 8. Recadación.**

A xestión recadadora da Deputación Provincial de Lugo consiste no exercicio da función administrativa conducente á realización dos ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo como de aqueles cuxo cobro teña que xestionar por delegación dos Concellos ou outras entidades públicas locais.

A xestión recadadora realizarase en dous períodos: voluntario e executivo.

##### **Artigo 9. Aprazamento e fraccionamento do pago.**

A Deputación poderá, a solicitude do obrigado tributario, aprazar ou fraccionar o pago das débedas, con suxeición ao disposto nas normas legais e regulamentarias vixentes na materia e, en concreto, de acordo ás seguintes disposicións:

A solicitude realizarase por escrito e irá dirixida ao Presidente da Deputación. En particular, deberase xustificar a existencia de dificultades económico financeiras que impidan de forma transitoria efectuar o pago no prazo establecido.

Será obrigatoria a domiciliación bancaria dos correspondentes prazos, debendo facerse constar o IBAN no propio escrito da solicitude.

Con carácter xeral, o solicitante deberá aportar garantía nos termos establecidos na Lei Xeral Tributaria e no Regulamento Xeral de Recadación.

Non obstante o anterior, non se esixirán garantías para ás solicitudes de aprazamento e fraccionamento de pago das débedas tributarias e demais ingresos de dereito público recadadas por esta Deputación, cando o seu importe en conxunto non exceda de 30.000,00 euros e se atopen tanto en período voluntario como en período executivo de pago, sen prexuízo do mantemento, neste último caso, das trabas existentes sobre os bens e dereitos do debedor no momento da presentación da solicitude. Aos efectos de determinación da contía sinalada, acumularanse no momento da solicitude, tanto as débedas a que se refire a propia solicitude como calquera outra do mesmo debedor para a que teña solicitado, e aínda non fose resolto, o seu aprazamento ou fraccionamento, así como o importe dos vencementos pendentes de ingreso das débedas aprazadas ou fraccionadas, salvo que estean debidamente garantidas.

Criterios xerais de concesión:

Como regra xeral, o prazo máximo de duración do aprazamento ou fraccionamento será de até doce meses. Non obstante, para as débedas superiores a 3.000,00€, este prazo poderá ampliarse até os vinte e catro meses.

Excepcionalmente, atendendo ás dificultades financeiras, xustificadas polo obrigado ao pago, previa solicitude do mesmo e co informe favorable do xefe do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección, poderá concederse un prazo de duración do aprazamento ou fraccionamento superior ao dos apartados anteriores

Solicitarase informe á Tesouraría do Concello ou entidade publica local naqueles casos onde as solicitudes de aprazamento e fraccionamento de débedas teñan especial trascendencia, tanto pola súa cuantía ou outras circunstancias.

O cargo en conta do obrigado ao pagamento farase mensualmente, o día vinte de cada mes ou inmediato hábil posterior, polo importe da fracción correspondente.

Serán desestimadas as solicitudes de aprazamento e fraccionamento que non se xustifiquen nunha causa de carácter conxuntural e transitoria e que se deban a problemas estruturais que atravesese o obrigado ao pago.

Non se admitirán aquelas solicitudes que, en fraude de lei, teñan como finalidade evitar a devindicación de recargas e xuros do período executivo e así se deduza dos antecedentes que consten no servizo.

Para manter o fraccionamento ou aprazamento, o solicitante deberá atender ao pago das demais débedas que se poñan ao cobro durante a vixencia do acordo.

Cando a resolución do expediente de aprazamento ou fraccionamento poidese verse demorada, poderase admitir un calendario provisional de pagos, sempre que o presente e o solicite o debedor. O seu incumprimento suporá a denegación da solicitude.

#### **Artigo 10. Compensación de débedas.**

As débedas de natureza pública, tanto procedan de ingresos de dereito público propios da Deputación Provincial de Lugo, como de ingresos públicos locais cando o Concello ou as entidades públicas locais delegaran na Deputación Provincial de Lugo as facultades referidas no artigo 1, poderán extinguirse total ou parcialmente pola compensación cos créditos recoñecidos pola Deputación Provincial de Lugo a favor do debedor en virtude dun acto administrativo.

A compensación de débedas poderá realizarse tanto a solicitude do interesado como de oficio seguindo o procedemento establecido no Regulamento Xeral de Recadación.

Se o crédito a favor do contribuínte é do propio Concello ou entidades públicas locais serán estes os que aproben a compensación.

#### **Artigo 11. Ingresos indebidos.**

Para o recoñecemento do dereito á devolución de ingresos indebidos seguirase o procedemento establecido na Lei Xeral Tributaria e o Regulamento Xeral de Recadación.

Nos procedementos iniciados a solicitude do interesado, a solicitude haberá de dirixirse á Deputación Provincial de Lugo.

Nos procedementos nos que se resolva favorablemente o recoñecemento do dereito á devolución de ingresos indebidos pagarase ao perceptor, conxuntamente coa devolución, os xuros de mora, tal como establece o apartado 2 do artigo 32 da Lei Xeral Tributaria.

Cando se trate de procedementos que teñan como orixe un ingreso de dereito público cuxo titular delegara na Deputación Provincial de Lugo as facultades referidas no artigo 1, para á resolución dos expedientes de recoñecemento do dereito á devolución terase en conta:

a) Se o expediente se fundamenta en actuación errónea unicamente imputable á Deputación Provincial de Lugo, non será necesario dar traslado e coñecemento do expediente ao titular do dereito, procedéndose sen mais trámite á resolución do expediente.

b) Se o expediente se fundamenta en información errónea subministrada por un terceiro á Deputación Provincial, solicitarase do terceiro toda aquela información necesaria, recibida a mesma, continuarase a tramitación do expediente até a súa resolución.

c) Se o expediente se fundamenta en actuación imputable ao Concello ou entidade pública local, poñerase no seu coñecemento o expediente coa finalidade de que emita resolución sobre o mesmo. En base á resolución ditada, a Deputación Provincial adoptará o acordo sobre a devolución.

Naqueles expedientes tramitados conforme ao establecido no apartado c) do punto 4 deste artigo, que conclúan co recoñecemento do dereito á devolución de ingreso indebido, a Deputación Provincial de Lugo poderá repercutir os xuros de mora pagados, conforme ao apartado 2 do artigo 32 da Lei Xeral Tributaria, ao titular do dereito.

Cando o importe do dereito indebidamente ingresado e devolto ao interesado, xa tivese sido transferido ao seu titular, procederá a compensación do mesmo na seguinte liquidación que con este se faga.

#### **Artigo 12. Imputación e aplicación de pagos**

As débedas tributarias son autónomas. O obrigado ao pago de varias débedas poderá solicitar que se impute cada pago á débeda que libremente determine, sempre con anterioridade á aplicación do ingreso.

Non obstante, poderanse acumular varias débedas dun mesmo obrigado ao pago nun único expediente no momento e coa finalidade de realizar unha única dilixencia de embargo. Cando as necesidades do procedemento o esixan, procederase á segregación das débedas acumuladas.

Na imputación do pago que non alcance a cubrir o importe total das débedas atenderase a orde e prelación establecidas na Lei Xeral Tributaria e no Regulamento Xeral de Recadación.

Unha vez respectada a orde establecida no punto anterior, a prelación na aplicación do pago a cada uno dos distintos conceptos integrantes da débeda será a seguinte:

1º As custas que consten acreditadas.

2º Pola orde de antigüidade, proporcionalmente a principal, recargo e intereses.

3º No suposto de débedas incursas nun procedemento concursal, a súa aplicación realizarase segundo o establecido na propia Lei Concursal en orde á prelación e a clasificación dos créditos.

#### **Artigo 13. Entidades colaboradoras.**

A Deputación Provincial poderá acordar coas entidades de crédito a colaboración nas distintas actuacións no ámbito de xestión e recadación dos ingresos de dereito público que regula esta Ordenanza cos requisitos e termos establecidos no Regulamento Xeral de Recadación .

As condicións da prestación do servizo formalizaranse coa entidade de crédito mediante o oportuno convenio regulador.

Para a actuación como entidade colaboradora, no ámbito da recadación, dunha entidade de crédito será preceptiva a autorización por parte da Deputación Provincial.

#### **Artigo 14. Prazos de ingreso.**

As débedas tributarias deberán facerse efectivas nos prazos sinalados pola Lei Xeral Tributaria e o Regulamento Xeral de Recadación .

As débedas non tributarias deberán pagar nos prazos que determinan as normas de acordo ás cales se esixan. A falta de tal determinación aplicarase o disposto no apartado anterior.

#### **Artigo 15. Débedas de vencemento periódico e notificación colectiva.**

Para ás débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, por resolución da Presidencia da Deputación, poderanse establecer períodos de pagamento distintos ao establecido na Lei Xeral Tributaria. Estes períodos nunca serán inferiores a dous meses naturais e daranse a coñecer a través dos correspondentes anuncios de cobranza.

Estos períodos de pagamento poderán dividirse en dous prazos, en distintas datas, para débedas que estivesen domiciliadas.

##### **Anuncios de cobranza**

A comunicación do período de pago levarase a cabo de forma colectiva, e publicaranse os correspondentes anuncios no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios dos Concellos ou entidades públicas locais. Ditos anuncios poderán divulgarse polos medios de comunicación que se consideren adecuados.

O anuncio de cobranza deberá conter, polo menos:

a) O prazo de ingreso.

b) A modalidade de cobro utilizable de entre as enumeradas no artigo 23 do Regulamento Xeral de Recadación .

c) Os lugares, días e horas de ingreso.

d) A advertencia de que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de prema e devindicarán os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora e , no seu caso, as custas que se produzan.

Complementariamente, o Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección poderá facer uso de calquera outro medio que considere pertinente para informar aos contribuíntes do período de cobranza.

Para as débedas de vencemento periódico e notificación colectiva e coa finalidade de acadar un maior grado de eficacia no procedemento de recadación, a Deputación, potestativamente, poderá remitir ao domicilio do

suxeito pasivo, un documento, que será apto para permitir o ingreso da débeda na entidade ou entidades colaboradoras.

Este documento, que conterá as instrucións necesarias para o ingreso da débeda enviarase por correo ordinario, sen acuse de recibo, pola Deputación ou entidade que colabore coa xestión, ao non resultar preceptiva acreditación da recepción polo suxeito pasivo. Se o contribuínte non recibise tal documento poderá acudir á oficina do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación Provincial, ou aquel lugar que se sinale no anuncio de cobranza, onde se expedirá o correspondente duplicado.

Na medida en que o desenvolvemento da sociedade da información así o permita, a remisión deste documento pasará a realizarse preferentemente por medios electrónicos e telemáticos.

#### **Artigo 16. Mandatos u ordes de domiciliación do pago.**

A Deputación Provincial facilitará o cargo directo en contas das entidades bancarias para o pago das débedas de vencemento periódico.

Neste suposto non será obrigatoria a emisión de documento físico para o ingreso da débeda. Os datos da débeda incorporaranse no soporte informático que orixine o correspondente cargo bancario.

Os mandatos ou ordes de domiciliación realizaranse polos debedores, dirixindo a súa comunicación directamente á Deputación, ou a través de Entidade de depósito, cunha antelación de dous meses ao comezo do período recador. De non recibirse o mandato ou orde de domiciliación con esta antelación, terá efecto a partir do período recador seguinte.

Os mandatos ou ordes de domiciliación terán validez por tempo indefinido, en tanto non sexan anuladas polo interesado, ou a Deputación dispoña expresamente a súa invalidez por razóns xustificadas.

Os mandatos ou ordes de domiciliación poderán selo nunha conta que non sexa de titularidade do obrigado ao pago, sempre que previamente conste o consentimento por parte do titular da conta de cargo para poidan ser imputados na súa conta.

#### **Artigo 17. Recargas do período executivo.**

As recargas do período executivo devindícaranse co comezo do antedito período. As recargas do período executivo son de tres tipos: recarga executiva, recarga de prema reducida e recarga de prema ordinaria. Ditas recargas son incompatibles entre elas e calcularanse sobre a totalidade da débeda non ingresada no período voluntario.

A recarga executiva será do 5% e aplicarase cando se satisfaga a totalidade da débeda, non ingresada no período voluntario, antes da recepción da notificación da providencia de prema.

A recarga de prema reducida será do 10% e aplicarase cando se satisfaga a totalidade da débeda non ingresada no período voluntario e a propia recarga antes da finalización do prazo previsto no apartado 5 do artigo 62 da Lei Xeral Tributaria para ás débedas apremadas.

A recarga de prema ordinaria será do 20 % e será aplicable cando non concorran as circunstancias ás que se refiren os apartados 2 e 3 de este artigo.

A recarga de prema ordinaria é compatible cos xuros de mora. Cando resulte esixible a recarga executiva ou a recarga de prema reducida non se esixirán os xuros de mora devindicados dende o comezo do período executivo.

#### **Artigo 18. Práctica dos embargos.**

Non se embargarán os bens ou dereitos declarados inembargables polas leis nin aqueles outros respecto dos que se presuma que o custe da súa realización puidera exceder do importe que, normalmente, podería obterse no seu alleamento, tendo en conta determinadas características como a súa antigüidade e demais información obtida nos distintos rexistros públicos ou que obren na propia Deputación.

En aplicación do principio de maior eficiencia nos medios a empregar para a recadación, tendo en conta que o seu uso debe gardar sempre a debida proporción co importe da débeda, e, simultaneamente, a maior ou menor facilidade que presentan para o seu alleamento os bens susceptibles de embargo, así como a menor onerosidade que esta poida representar para o debedor, despois da anulación e baixa das débedas cuxo importe sexa inferior ao establecido pola normativa estatal de desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria, para débedas inferiores a 1.000,00 €, en función da contía da débeda, ordenaranse as actuacións de embargo seguintes:

a) Débedas de contía inferior a 150,00 €:

- Embargo de diñeiro en efectivo ou en contas abertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores e dereitos realizables no acto, ou a curto prazo

b) Débedas de contía igual ou superior a 150,00 € e inferior a 300,00 €:

- Embargo de diñeiro en efectivo ou en contas abertas en entidades de crédito.

- Embargo de créditos, valores e dereitos realizables no acto, ou a curto prazo
- Embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

c) Débedas de contía igual ou superior a 300,00 € e inferior a 1.000,00 €:

- Embargo de diñeiro en efectivo o en contas abertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores e dereitos realizables no acto, o a curto prazo.
- Embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.
- Embargo de soldos, salarios e pensións.
- Embargo de vehículos.

Aos efectos de determinar a contía á que se refire o punto anterior, computaranse todas as débedas dun contribuínte que queden pendentes de pago e sempre que se notificara a providencia de prema, e rematara o prazo de ingreso establecido no artigo 62.5 da Lei Xeral Tributaria.

Cando a contía total da débeda dun contribuínte sexa igual o superior a 1.000,00 €, ordenarase o embargo do resto de bens e dereitos previstos no artigo 169 da Lei Xeral Tributaria coas limitacións establecidas nesta Ordenanza.

A solicitude do obrigado tributario, poderase alterar a orde de embargo establecido na Lei Xeral Tributaria, se os bens que sinale garanten o cobro da débeda coa mesma eficacia e prontitude que cos que preferentemente deban ser trabados e non se causa con iso prexuízo a terceiros.

6. En concordancia co establecido no apartado 1. deste artigo non se embargarán vehículos cunha antigüidade superior a quince anos.

#### **Artigo 19.- Limitacións á execución de embargos**

1. Non se procederá á poxa de bens inmobles cando a cuantía da débeda, no expediente, sexa inferior a 3.000,00 €.

2. Non se procederá á poxa de bens inmobles que se utilicen como vivenda habitual ou nos que se realicen actividades agrícolas, gandeiras, comerciais ou industriais, cando a contía da débeda, no expediente, sexa inferior a 4.000,00 €.

3. Cando a cuantía da débeda, no expediente, sexa igual ou superior a 4.000,00 € poderase suspender a poxa naqueles supostos nos que os informes dos servizos sociais do Concello ou entidade pública local e demais información obrante no expediente poñan de manifesto situacións de precariedade ou exclusión social. Esta suspensión da poxa será revisable durante o período de prescrición da débeda, ao término do cal, si a situación permanece, poderá ordenarse, pola Presidencia, que non se proceda á poxa do ben embargado.

4. Para a poxa de bens inmobles deberá existir concordancia entre o Rexistro da Propiedade e o Catastro, salvo naqueles supostos nos que a titularidade real en dereito sobre o inmovible quede documentalmente acreditada

5. Ordenaranse as actuacións de precinto, depósito ou poxa, únicamente, daqueles vehículos que non superen a antigüidade de sete anos e manteñan un bo estado de conservación.

#### **Artigo 20. Embargo de contas abertas en entidades de crédito.**

Utilizarase o procedemento colectivo centralizado de información e execución para o embargo de contas á vista abertas en entidades de crédito, coa utilización dos medios informáticos de que dispón a Deputación Provincial, ao que poderá adherirse voluntariamente calquera entidade de depósito. Aquelas entidades que non se adhiran estarán obrigadas ao cumprimento directo da normativa vixente.

A Deputación Provincial poderá realizar actuacións de información e embargo de contas ao marxe do procedemento ao que se refire o apartado anterior.

#### **Artigo 21. Anuncios de poxas.**

A poxa de bens embargados anunciarse no taboleiro de edictos da Deputación Provincial e nas oficinas do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección .

Poderase tamén acordar a publicación do anuncio de poxa nos Concellos ou entidades públicas locais dos lugares onde estean situados os bens, en medios de comunicación de gran difusión, en publicacións especializadas, en boletíns oficiais e en calquera outro medio adecuado ao efecto.

Cando o valor dos bens supere a contía de 30.000,00 € anunciarase necesariamente no BOP, e cando supere a contía de 300.000,00 € anunciarase no BOP, DOGA e no BOE.

**Artigo 22. Mesa de poxa.**

A Mesa de poxa estará integrada polo Tesoureiro, que será o presidente da mesma, o Interventor, un funcionario pertencente aos Servizos Xurídicos da Deputación Provincial, que actuarán como vogais, e o Xefe do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección, que actuará como secretario.

No acordo de designación dos membros titulares da Mesa de poxa estableceranse tamén os seus suplentes, debendo de estar adscritos respectivamente ao mesmo servizo ao que pertencen os membros titulares.

A Mesa de poxa estará asistida polo persoal do Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección

Poderá incorporarse á Mesa de poxa un funcionario do Concello ou entidade publica local titular da débeda

**Artigo 23. Baixa provisional por insolvencia.**

Consideraranse fallidos aqueles obrigados ao pago respecto dos cales se ignore a existencia de bens ou dereitos embargables ou realizables para o cobro do débito. Así mesmo, considerarase fallido por insolvencia parcial o debedor cuxo patrimonio embargable ou realizable coñecido tan só acade a cubrir unha parte da débeda.

Bastará con que as actuacións de embargo establecidas no artigo 18, coas limitacións do artigo 19, ponderadas en función da contía da débeda, resulten infrutuosas ou insuficientes, para á consideración do obrigado ao pago como fallido.

A declaración de fallido poderá referirse á insolvencia total ou parcial do debedor.

Son créditos incobrables aqueles que non puideron facerse efectivos no procedemento de prema por resultar fallidos os obrigados ao pago e demais responsables.

O concepto de incobrable aplicarase aos créditos e o de fallido aos obrigados ao pago.

Unha vez declarados fallidos os debedores principais e os responsables solidarios, a acción de cobro dirixirase fronte aos responsables subsidiarios. Se non existisen responsables subsidiarios ou, se existindo, estes resultaran fallidos, o crédito será declarado incobrable polo órgano de recadación.

Para á declaración de crédito incobrable, en aplicación dun criterio de eficiencia, terase en conta que:

- Para os expedientes por débedas acumuladas por importe inferior a 1.000,00 € bastará coa declaración de fallidos dos debedores principais.

**Artigo 24. Procedemento para á declaración de fallido do obrigado ao pago e crédito incobrable.**

O xefe de Sección de Procedementos Executivos documentará debidamente os expedientes, formulando, ao Xefe de Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección, co conforme do Tesoureiro, proposta de crédito incobrable, que se someterá a aprobación da Presidencia da Deputación. En aplicación do principio de eficiencia administrativa, a proposta elevada á Presidencia poderá ser comprensiva de múltiples expedientes pertencentes a diversos debedores e Concellos ou entidades públicas locais.

Dende a Intervención Xeral da Deputación Provincial de Lugo fiscalizarase, coa axuda dos medios informáticos dispoñibles, a correcta tramitación destes expedientes.

En todo caso, quedarán a disposición do Concello ou entidades públicas locais as xustificacións, en soporte papel ou electrónico, das actuacións levadas a cabo en orde a conseguir a realización do crédito.

**Artigo 25. Xustificación documental no procedemento para á declaración de fallido do obrigado ao pago e crédito incobrable.**

A documentación xustificativa que haberá de verificarse con carácter previo á proposta de declaración de fallido e crédito incobrable será diferente en función dos importes e características da débeda.

Se distinguirán os seguintes supostos:

Expedientes por débeda acumulada por importe inferior a aquela establecida por la normativa de desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria. Poderase formular proposta de declaración de fallido e crédito incobrable cos seguintes requisitos:

Deberá constar no expediente executivo referencia ao informe do xefe de Sección de Procedementos Executivos, onde se faga constar que o importe da débeda acumulada é igual ou inferior a aquela establecida pola normativa en desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria. O informe do xefe de Sección de Procedementos Executivos poderá relacionar diferentes expedientes.

Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a aquela establecida por la normativa en desenvolvemento da Lei Xeral Orzamentaria e inferior a 150,00 €. Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago cos seguintes requisitos:

Deberán constar no expediente executivo as notificacións ao interesado ou ao seu representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

Deberase acreditar o intento de embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a 150,00 € e inferior a 300,00 €. Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago cos seguintes requisitos:

Deberá constar no expediente executivo a notificación ao interesado ou representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

Deberase acreditar o intento embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

Deberase acreditar o intento de embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a 300,00 € e inferior a 1.000,00 €. Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago cos seguintes requisitos:

Deberá constar no expediente executivo a notificación ao interesado ou ao seu representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

Deberase acreditar o intento embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

Deberase acreditar o intento de embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

Deberá acreditar o intento de embargo de soldos, salarios e pensións.

Deberase acreditar que o obrigado ao pago non consta como titular de vehículos no Rexistro de Vehículos da Dirección Xeral de Tráfico ou resulten inembargables ou non executable segundo o establecido nesta Ordenanza.

Expedientes por débedas acumuladas de importe igual o superior a 1.000,00 € . Poderase formular proposta de declaración de fallido do obrigado ao pago con los seguintes requisitos:

Deberá constar no expediente executivo a notificación ao interesado ou ao seu representante ou a citación para ser notificado por comparecencia por medio de anuncio no Boletín Oficial do Estado cando proceda.

Deberase acreditar o intento embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

Deberase acreditar o intento de embargo de devolucións tributarias, a practicar pola AEAT.

Deberá acreditar o intento de embargo de soldos, salarios e pensións.

Deberase acreditar que o obrigado ao pago non consta como titular de vehículos no Rexistro de Vehículos da Dirección Xeral de Tráfico ou resulten inembargables ou non executables segundo o establecido nesta Ordenanza.

Deberase acreditar no expediente que o debedor non figura como titular de bens inmoables nos datos subministrados pola Xerencia Territorial do Catastro o resulten inembargables ou non executables segundo o establecido nesta Ordenanza.

Como norma xeral, para a declaración de crédito incobrable, deberán constar no expediente as declaracións de fallido de todos os debedores principais, así como informe de que non existen responsables solidarios ou subsidiarios para o pago da débeda, ou que, de existir, estes fosen igualmente declarados fallidos naqueles expedientes que superen as contías establecidas no artigo 28 desta ordenanza.

En expedientes por débedas acumuladas de importe inferior a 1.000,00 €, bastará con que conste no expediente a declaración de fallidos dos debedores principais.

#### **Artigo 26. Efectos da declaración de crédito incobrable.**

A declaración de créditos incobrables, unha vez aprobada, motivará a baixa do crédito nas contas, aínda que non impide o exercicio das accións contra quen proceda, en tanto non se extinga a acción administrativa para o seu cobro.

A Tesourería Provincial e o Servizo de Xestión Tributaria, Recadación e Inspección vixiarán a posible solvencia sobrevida dos obrigados e responsables declarados fallidos coa finalidade de proceder á rehabilitación dos créditos.

A débeda tributaria extinguirase se, vencido o prazo de prescrición, non se rehabilitara a mesma.

#### **Artigo 27. Defectos no título executivo.**

Serán dadas de baixa, nas contas de recadación, aquelas débedas cuxo título executivo careza dos datos necesarios, e que impida a identificación do debedor ou da débeda apremada ou se aprecie un error substancial na liquidación. Esta baixa será provisional e poderá ser rehabilitada a débeda no prazo de prescrición, unha vez se completen os datos polo organismo competente ao efecto.

#### **Artigo 28. Procedemento de recadación fronte aos responsables e sucesores.**

Iniciarse o procedemento de derivación de responsabilidade solidaria ou subsidiaria nos expedientes que superen a contía de 1.000,00 €.

Fronte aos sucesores continuará o procedemento en expedientes que superen os 1.000,00 €.

#### **TITULO IV**

#### **A INSPECCIÓN DE TRIBUTOS**

##### **Artigo 29. A inspección de tributos. Clases de actuacións.**

1. A Inspección provincial, incardinada no Servizo de xestión tributaria, recadación e inspección, ten como función a comprobación da situación tributaria dos distintos suxeitos pasivos ou demais obrigados tributarios, co fin de verificar o exacto cumprimento das súas obrigas e deberes coa Facenda Municipal e Provincial, procedendo, de ser o caso, á regularización correspondente.

2. No exercicio de tal encomenda, correspóndelle realizar as seguintes funcións:

a) A investigación dos feitos impositivos para o descubrimento dos que sexan ignorados pola Administración e a súa atribución ao suxeito pasivo ou obrigado tributario.

b) Comprobación das declaracións para determinar a súa veracidade e a correcta aplicación das normas

c) Propoñer, no seu caso, as liquidacións resultantes das súas actuacións de comprobación e investigación.

d) En relación á inspección do Imposto sobre Actividades Económicas, levaranse a cabo todas as actuacións dimanantes do réxime de delegación autorizado pola Administración Estatal, procurando a correcta inclusión no censo daqueles suxeitos pasivos que, debendo figurar no mesmo, non consten nel.

e) Funcións de valoración, informe e asesoramento e calesqueira outras funcións que no marco da Lei xeral tributaria, Lei de facendas locais, Regulamento xeral de inspección de tributos e demais disposicións que lle sexan de aplicación, lle sexan encomendadas

##### **Artigo 30. O persoal inspector**

1. As actuacións inspectoras levaranse a cabo polos funcionarios adscritos á Inspección Provincial

2. Os ditos funcionarios, no exercicio de tales funcións, serán considerados Axentes da autoridade para todos os efectos legais

##### **Artigo 31. O Plan de inspección.**

1. A Deputación Provincial elaborará anualmente un Plan de control tributario que terá carácter reservado, aínda que elo non impedirá que se fagan públicos os criterios xerais que o informen, con base a criterios de oportunidade, aleatoriedade e outros que se estimen convenientes e sen prexuízo de calquera outra iniciativa que acorde a criterios de eficacia e oportunidade se estime.

2. No citado plan estableceranse os criterios sectoriais, cuantitativos ou ben de calquera outra especie que sirvan para seleccionar aos obrigados tributarios acerca dos cales se efectúen estas actuacións.

##### **Artigo 32. Competencias en materia de Inspección.**

1. Serán funcións da Presidencia da Deputación Provincial de Lugo en relación coa inspección tributaria, as seguintes:

a. Aprobar as liquidacións derivadas das Actas de Inspección

b. A potestade sancionadora en materia de inspección

c. Aprobar o Plan de Inspección

d. Solicitar e conceder as autorizacións que conforme a normativa legal sexa procedente

e. A ratificación das medidas cautelares adoptadas no procedemento

f. Aprobar as resolucións derivadas das actuacións e do procedemento.

g. A autorización para a firma de actas con acordo

2. Corresponde á Inspección provincial, a realización das seguintes competencias:

a. Executar e impulsar as actuacións propias do procedemento de inspección

b. A asesoría xurídica en materia de inspección tributaria

c. Propoñer o Plan de Inspección, así como controlar o seu cumprimento.

##### **Disposición derogatoria.**

Queda derogada a "Ordenanza Xeral de Xestión e Recadación dos ingresos de dereito público municipais, cuxa xestión foi delegada na Excm. Deputación Provincial de Lugo" aprobada definitivamente, por acordo do Pleno do 26 de xaneiro de 1998.



**Disposición final primeira.**

Habílitase á Presidencia da Deputación Provincial de Lugo para que aprobe, mediante resolución, cantas disposicións interpretativas e aclaratorias, así como as instrucións que sexan necesarias para a aplicación e desenvolvemento desta Ordenanza.

**Disposición final segunda**

Esta Ordenanza entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación definitiva no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 10 de maio de 2017.- O PRESIDENTE P.D. Decreto nº 0402/2017, de data 24-02-2017.- O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón

R. 1331

---

**CONCELLOS****BECERREÁ***Anuncio***FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de abril de 2017, adxudicouse contrato de prestación do servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de Becerreá, formalizado en documento administrativo de contratación con data 3 de maio de 2017, o que se publica aos efectos do artigo 154 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

## 1. Entidade adxudicadora:

a) Concello de Becerreá.

b) Dirección de internet do perfil de contratante: [www.concellodebecerrea.com](http://www.concellodebecerrea.com)

## 2. Obxecto do contrato.

a) Tipo de contrato: de servizos

b) Descrición: prestación do servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de Becerreá.

c) CPV Servizos sociais: 80000000-4.

d) Medio de publicación do anuncio de licitación: Boletín Oficial da Provincia de Lugo e perfil do contratante.

e) Data de publicación do anuncio de licitación: 28 de xaneiro de 2017.

## 3. Tramitación e procedemento.

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedemento: aberto

4. Orzamento máximo de licitación se establece en 94.000 euros/ano.

## 5. Adxudicación:

a) Data: 12 de abril de 2017.

b) Contratista: AURORA, PILAR Y ANA SL

c) O prezo do contrato será de: 93.600 €/ano.

Becerreá, 3 de maio de 2017.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1270

---

**BÓVEDA***Anuncio*

Corrección de erros.- Anuncio de licitación de contrato de servizos de recollida de residuos sólidos urbanos e limpeza urbana publicado no B.O.P. de Lugo do 05/04/2017, número 79.

Advertido erro material no edicto de referencia, publicado no B.O.P. nº.: 079 de data 05/04/2017, cómpre realizar a seguinte corrección:

**Na páxina 3, onde dí:**

“9. Apertura de ofertas:

- a) Descrición: Acto público no Salón de actos da casa consistorial.
- b) Enderezo: Avda. Alfonso XIII, 85
- c) Localidade e código postal: Bóveda 27340
- d) Data e hora: Décimo sétimo día hábil despois da finalización do prazo de presentación das proposicións, ás Doce horas “,

**substitúese por:**

“ 9. Apertura de ofertas:

- a) Descrición: Acto público no Salón de actos da casa consistorial.
- b) Enderezo: Avda. Alfonso XIII, 85
- c) Localidade e código postal: Bóveda 27340
- d) Data e hora: Aos sete días naturais da apertura do sobre A (de coincidir en día festivo se reunirá o primeiro día hábil seguinte) a partir das Doce horas (día 22/05/2017)“

Bóveda a 4 de maio de 2017.- O ALCALDE, José Manuel Arias López

R. 1271

## CASTROVERDE

### *Anuncio*

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, ao non terse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo de Pleno adoptado na sesión ordinaria do 30 de marzo de 2017, de aprobación do expediente de modificación de créditos num. 2/2017, e faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos queda da seguinte forma:

#### ESTADO DE GASTOS

##### OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS

##### A) GASTOS POR OPERACIÓNS CORRENTES

CAPÍTULO I: Gastos de Persoal .....553.126,49

CAPÍTULO II: Gastos en Bens Correntes e Servizos .....1.279.424,68

CAPÍTULO III: Gastos Financeiros ..... ---

CAPÍTULO IV: Transferencias Correntes .....74.340,00

##### B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Invetimentos reais.....310.516,86

CAPÍTULO VII: Transferencias de capital .....12.000,00

##### OPERACIÓNS FINANCEIRAS

CAPÍTULO VIII: Activos financeiros ..... --

CAPÍTULO IX: Pasivos Financeiros .....

**TOTAL: 2.229.408,03**

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso -administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto e consonte o establecido no artigo 171.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición dese recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Castroverde, a 10 de maio de 2017.- O Alcalde, Xosé M<sup>a</sup> Arias Fernández

R. 1313

## LUGO

### Anuncio

#### DECRETO NÚMERO 17003942 DO 04/05/2017

**Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 3 de maio de 2017 adoptou, entre outros, o acordo 9/234 APROBACIÓN DAS BASES PARA A AMPLIACIÓN DA LISTA DE RESERVA RESULTANTE DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 PEONS PARA A DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, CONVOCADO POLO DECRETO Nº 16005762 DO 21/07/2016.

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, **RESOLVE:**

**Primeiro.-** Convoca-lo proceso selectivo para a ampliación da lista de reserva resultante do proceso selectivo convocado polo Decreto Número 16005762 do 21/07/2016 para contratación temporal de 8 peóns para a defensa contra incendios forestais, en base ao convenio de colaboración entre o Concello de Lugo e a Consellería de Medio Rural para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante os anos 2016, 2017 e 2018, que se rexirá polas seguintes bases:

#### “1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

Ampliación da lista de reserva resultante do proceso selectivo para a contratación temporal de peóns para a defensa contra incendios forestais, con base no convenio de colaboración entre o Concello de Lugo e a Consellería de Medio Rural para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante os anos 2016, 2017 e 2018, resultante do proceso selectivo convocado polos decretos números 16005762 do 21/07/2016, cuxo resultado foi publicado no Taboleiro de Anuncios deste Concello con data do 25 de agosto de 2016 e na páxina web, dende a que se irá chamando os/as candidatos/as pola orde de puntuación obtida por cada un/unha deles/as, ante o caso de renuncia dos/as candidatos/as que figuran na mencionada lista.

#### 2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:

Os/As aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se sinalan na data de finalización do prazo de presentación de instancias, tendo en conta que no prazo de corrección de defectos unicamente poderá corrixirse o requisito da non presentación do DNI, do carné de conducir B e da titulación.

Para ser admitido/a a esta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os/as seus/súas descendentes e os/as do/a seu/súa cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

b) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou titulación superior ou equivalente.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe o normal exercicio da función.

f) Estar en posesión do carné de conducir de tipo B.

#### 3.- ÁMBITO DE PUBLICIDADE:

O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo.

#### 4.- PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Os/as que desexen tomar parte neste proceso deberán facelo constar na instancia que lles será facilitada no Rexistro Xeral do Concello. As instancias dirixiranse á Excm. Sra. Alcaldesa do Excmo. Concello de Lugo, e nelas farase constar, expresa e detalladamente ademais dos datos persoais do/a solicitante, que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 1.

Prazo de presentación: o prazo de presentación de instancias será de dez días naturais, contados a partir do día seguinte á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugar de presentación: a presentación de instancias realizarase no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima desta).

Documentación que hai que presentar xunto coa instancia. As instancias terán que vir acompañadas dos seguintes documentos:

- a.- Fotocopia do DNI
- b.- Fotocopia do carné de conducir B
- c.- Fotocopia da titulación esixida.
- d.- Fotocopia de toda a documentación que poida serlle puntuada neste proceso.
- e.- Certificado médico que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio das súas funcións

#### 5.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Consistirá en dúas fases:

A) A proba consistirá na contestación dun cuestionario tipo test de 25 preguntas con 3 opcións. Poderán ser correctas unha, dúas ou as tres opcións.

A avaliación valorará a resposta correcta con 0,60 puntos e o erro con 0 puntos. Se non se sinala algunha resposta, valorarase como un erro (0 puntos)

Esta proba terá carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 7,5 para superala.

O/A aspirante que non supere esta fase non pasará á seguinte.

Os coñecementos requiridos son os comprendidos no temario seguinte:

#### Tema 1.- O PLADIGA

- 1.1.- O PLADIGA
- 1.2.- Zonificación do territorio nos distritos forestais
- 1.3.- Xerarquía dentro do distrito forestal

#### Tema 2.- Funcións do peón condutor

#### Tema 3.- O comportamento do lume

- 3.1.- Introducción
- 3.2.- O incendio forestal
- 3.3.- Propagación do incendio

#### Tema 4.- Extinción dos incendios forestais

- 4.1.- Introducción
- 4.2.- Métodos de ataque

#### Tema 5.- Ataque directo

- 5.1- Extinción mediante rega: tendido de mangueras

#### Tema 6.- Ataque indirecto

- 6.1.- A liña de defensa
- 6.2.- O contralume

Tema 7.- A liña de controlTema 8.- Técnicas de liquidación

8.1.- Introducción

8.2.- Etapas da liquidación

8.3.- Indicadores de puntos quentes

8.4.- Seguridade durante a liquidación

Tema 9.- Ferramentas manuais

9.1.- Ferramentas que actúan sobre a calor

9.2.- Ferramentas que actúan sobre o oxíxeno

9.3.- Ferramentas que actúan sobre o combustible

9.4.- Mantemento das ferramentas

Tema 10.- Maquinaria lixeira

10.1.- Uso da motoserra na extinción

10.2.- Uso da rozadoira na extinción

Tema 11.- Comunicaci3ns

11.1.- Radiocomunicaci3ns nos incendios forestais

11.2.- Estrutura organizativa

11.3.- Canles dunha emisora

11.4.- Sistemática da comunicaci3n

11.5.- Manexo e mantemento dos equipos de comunicaci3n

B) Baremo de méritos: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposici3n. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito. Máximo: 10 puntos

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 4 puntos:

- Servizos realizados como pe3n de brigada de defensa contra incendios forestais na Administraci3n local, con contratos ou nomeamento feito pola propia Administraci3n local, e referidos 3s 3ltimos 10 anos: 0,051 por cada mes completo ou fracci3n superior a 15 d3as. Para acreditar estes traballos, os/as interesados/as deber3n presentar unha certificaci3n da Administraci3n de que se trate -excepto aqueles/as aspirantes que traballaron no Concello de Lugo, os/as cales unicamente ter3n que facelo constar na s3a instancia de participaci3n no proceso selectivo, e non ter3n que presentar a certificaci3n a que fai referencia este par3grafo-, onde conste o tempo traballado na categor3a 3 que se opta, as3 como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentaci3n, ou se se presenta outra diferente 3 aqu3 referida, a cualificaci3n nesta al3nea ser3 de 0 puntos.

- Servizos realizados como pe3n de brigada de defensa contra incendios forestais noutra Administraci3n p3blica distinta da local, con contrato ou nomeamento feito pola propia Administraci3n, e referidos 3s 3ltimos 10 anos: 0,023 por cada mes completo ou fracci3n superior a 15 d3as. Para acreditar estes traballos os/as interesados/as deber3n presentar unha certificaci3n da Administraci3n de que se trate, onde conste o tempo traballado na categor3a 3 que se opta, as3 como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentaci3n, ou se se presenta outra diferente 3 aqu3 referida, a cualificaci3n nesta al3nea ser3 de 0 puntos.

- Servizos realizados como pe3n de brigada de defensa contra incendios forestais en empresas p3blicas ou privadas e referidos 3s 3ltimos 10 anos: 0,012 puntos por mes. Para acreditar estes traballos, os/as interesados/as deber3n presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categor3a 3 que se opta, as3 como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentaci3n ou se se presenta outra diferente a aqu3 referida, a cualificaci3n nesta al3nea ser3 de 0 puntos.

b) Titulaci3n:

Pola titulaci3n acad3mica que se pos3a, computarase unicamente o t3tulo de maior nivel dos alegados e ata un máximo de 0,50 puntos. Non ser3 puntuada a titulaci3n esixida para a praza 3 que se opta.

-Se, a maiores do t3tulo que se esixe, estivera en posesi3n do t3tulo de graduado escolar, educaci3n secundaria obrigatoria, formaci3n profesional de 1º grao, ciclo medio ou equivalente: 0,25 puntos.

-Título de bacharelato superior, formación profesional de 2º grao ou ciclo superior ou equivalente: 0,50 puntos.

c) Formación:

Por cursos relacionados coa actividade que se vai desenvolver, impartidos pola Administración ou homologados, ata un máximo de 2 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados:

- Menos de 15 horas: 0 puntos
- De 15 a 39 horas: 0,10 puntos
- De 40 a 79 horas: 0,20 puntos
- De 80 a 159 horas: 0,40 puntos
- Máis de 160 horas: 0,75 puntos.

d) Inscripción como demandantes de emprego:

Pola inscrición como demandante de emprego nos últimos tres anos, cun máximo de 1,20 puntos: 0,10 puntos por cada mes completo. Os/As aspirantes deberán presentar unha certificación expedida polo INEM, acreditativa da citada inscrición e do tempo dela, non tendo validez, para estes efectos, ningunha outra documentación achegada (non será admitida como acreditación, nin a tarxeta de demandante de emprego, nin a de renovación, nin o certificado de vida laboral, etc.). De non presentarse a citada certificación do INEM, a cualificación neste parágrafo será de 0 puntos.

e) Coñecemento do galego:

Pola realización ou validación, se é o caso, do curso de iniciación á lingua galega ou Celga 3: 0,50 puntos. E pola realización ou validación, se é o caso, do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 4: 1 punto. A puntuación máxima deste parágrafo será de 1 punto.

O resultado final do proceso selectivo será a suma da proba do parágrafo A (para aqueles/as que superen esta), co resultado do baremo de méritos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos parágrafos anteriores.
- 2) Solicitante de maior idade.

En todos os casos será requisito imprescindible a copia dos documentos que acrediten os méritos que alega o/a aspirante. Os/As aspirantes que resulten seleccionados/as deberán aportar a documentación orixinal para o seu cotexo, igualmente, a dita documentación poderá ser requirida a todos/as os/as demais aspirantes en calquera momento do proceso.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Presidenta:

- D.ª Carmen Flores Pardo, Técnica (Xefa do Servizo de Medio Ambiente) do Concello de Lugo.
- Suplente: D. Miguel Ángel Negral Fernández, Enxeñeiro de Montes do Concello de Lugo.

Vogais:

- D. Fernando Díaz Roa, Bombeiro-Conductor do Concello de Lugo
  - Suplente: D. Antonio Cedrón Álvarez, Bombeiro-Conductor do Concello de Lugo
  - D. Miguel Vila López, Sarxento de Bombeiros, en funcións, do Concello de Lugo.
  - Suplente: D. Marcos Rodríguez Baliña, Bombeiro-Conductor do Concello de Lugo.
  - D. Jesús Dorado Pin, Encargado de Vías e Obras do Concello de Lugo.
  - Suplente: D. Gerardo Gayoso Somoza, encargado Taller de Augas do Concello de Lugo.
- Secretaria:
- Dona María García Ferro, Vicesecretaria do Concello de Lugo.
  - Suplente: D.ª Carolina Álvarez López, Técnica de Xestión do Concello de Lugo.

**ANEXO I:**

1º.- Os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar previamente á súa contratación un recoñecemento médico e unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que van

realizar. De non superar o recoñecemento médico e a proba física de esforzo, declararase o/a aspirante decaído/a do seu dereito á contratación.

Igualmente, os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e defensa contra os incendios forestais de 16 horas. Este curso será obrigatorio, aínda que os/as compoñentes da brigada xa o recibisen en anos anteriores. En caso de non superar o curso, o/a aspirante quedará decaído/a do seu dereito á contratación.

2º.- Encomendar o relativo ó seguimento do convenio , así como o referido a todos os medios materiais e humanos da brigada contratada a D. Miguel Negral Fernández, funcionario Enxeñeiro de Montes adscrito a Medio Ambiente e a D. Miguel Vila López, Sarxento en Funcións de Bombeiros, que deberán dar cumprimento dos compromisos da entidade local na actuación das brigadas, así como a organización do curso teórico práctico de formación sobre prevención e defensa de incendios forestais de 16 horas para os/as seleccionados/as.

### 3º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou 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 o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

**Segundo.-** Que se proceda a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose saber que contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado desta orde de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente, poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou 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 o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 1272

## MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **Expediente de deslinde de espazo público en Outeiro-A Vide.**

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 10 de abril de 2017, adoptou, entre outros, un acordo do que é de salientar o seguinte:

“Dáse conta da seguinte Memoria do expediente (de deslinde de espazo público en Outeiro-A Vide):

“1º.- Xustificación do deslinde que se propón.

O que figura no expositivo do acordo de desestimación do recurso de reposición dunhas obras no lugar a deslindar, que di o seguinte:

“A Xunta de Goberno Local adoptou o 14 de novembro de 2016 acordo sobre obras...en Outeiro, 7-A Vide, no que incluíu a denegación da construción dun porche para tapar a entrada á casa, por situarse en espazo público.

(O) recurso de reposición contra dita denegación...esencialmente opón ao acordo municipal que a licenza de obras é allea á titularidade dominical e que o lugar é un patio privado segundo documentación que aporta.

Tendo toda a aparencia o lugar de espazo público tipo rúa-é tamén de considerar que o porche podería afectar aos usuarios da vía, que en todo caso, de resultar finalmente privado o sitio e as obras realizadas, terían a vía civil-, considérase conveniente levar a cabo un expediente de deslinde en base á imprecisión de límites entre a vía pública e a propiedade..., xa que de non poñer límite ao patio que se di ter, a rúa directamente

podería desaparecer. Mentres tanto, o recurso de reposición debe ser desestimado, en base ao artigo 144.1 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e ao artigo 356.1 do Regulamento de dita Lei, aprobado por Decreto 143/2016, do 22 de setembro, aínda que sexa da forma cautelar na que se liga este acordo ao expediente de deslinde que se vai levar a cabo.”

2º.- Descrición do lugar.-

Achégase plano catastral sinalando o lugar a deslindar entre a vía pública en Outeiro-A Vide e un patio que figura na documentación aportada...”

En consecuencia, a Xunta de Goberno Local adopta por unanimidade o seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Promover e executar o deslinde que figura na Memoria deste expediente, segundo o previsto no artigo 56 do Regulamento de Bens das Entidades Locais.

SEGUNDO.- Notificar aos colindantes, segundo o previsto no artigo 60 do Regulamento de Bens das Entidades Locais.

TERCEIRO.- Anunciar no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro municipal que o apeo no lugar de deslinde, será:

- Data: A correspondente ao 60 día hábil, contados os días dende a inserción do anuncio no BOP, ou o primeiro hábil posterior.
- Hora: 13:00 horas.
- Lugar: Outeiro, 7. A Vide.”

*(O plano catastral referido no punto 2º da Memoria que figura na parte expositiva do acordo está a disposición dos interesados na Secretaría municipal).*

(No seu momento, tras o anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP), comunicáraselles aos interesados o día que resulta para as operacións no lugar).

Monforte de Lemos, 3 de maio de 2017.- O Alcalde, José Tomé Roca

R. 1273

---

## O PÁRAMO

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de O Páramo, en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2017, acordou a aprobación inicial do expediente de transferencia de créditos entre aplicación de gastos de distinta área de gasto (Expediente M.C. 2/2017, 1º do Pleno). No mesmo punto acordouse a modificación do anexo de investimentos do exercicio 2017.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por o que aprobouse o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública por prazo de quince días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcurrido dito prazo non se presentaran alegacións, considerarase aprobado definitivamente dito Acordo.

En O Páramo, a 4 de maio de 2017.- O ALCALDE PD. A 1º Tte. Alcalde (Decreto 14/03/2017) Begoña González López

R. 1284

---

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

### XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

#### *Anuncio*

#### CEDULA DE NOTIFICACION Y CITACIÓN

**Mª DEL CARMEN VARELA REBOLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LUGO,**



**HAGO SABER:** Que en la **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 61/17**, de este Juzgado de lo Social, seguida a instancia de **HERIBERTO AYBAR SANTANA**, contra la empresa **ADRIÁN SÁNDEZ SAAVEDRA**, se ha dictado Auto despachando ejecución en el día de la fecha, cuya parte dispositiva literalmente dice:

*“Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante **HERIBERTO AYBAR SANTANA** frente a **ADRIÁN SÁNDEZ SAAVEDRA**, parte ejecutada.*

*Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.*

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** *Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”*

Asimismo, en fecha 3 de mayo de 2017, se ha dictado Diligencia de Ordenación cuyo tener literal dispone lo siguiente:

*“Habiendo presentado el/los trabajador/es **HERIBERTO AYBAR SANTANA** exigiendo el cumplimiento por el empresario **ADRIÁN SÁNDEZ SAAVEDRA** de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de fecha 3 de mayo de 2017, de conformidad al art.280 de la LJS, **acuerdo:***

***Citar** de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día **30 DE MAYO DE 2017, A LAS 9:20 HORAS**, para la celebración de la comparecencia.*

*De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia. Asimismo, **acuerdo la citación de la parte ejecutada, ADRIÁN SÁNDEZ SAAVEDRA, por medio de edictos.***

*Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.*

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** *Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”*

Y para que le sirva de **NOTIFICACION Y CITACIÓN EN LEGAL FORMA** a la parte ejecutada, **ADRIÁN SÁNDEZ SAAVEDRA**, en ignorado paradero, con último domicilio conocido en Lugar San Miguel de Villapedre nº 21 de Sarria y en Lugar Damil 47 de Begonte, a la que se advierte que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento, expido y firmo el presente para su inserción en el **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**, en LUGO, a 3 de mayo de 2017.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**