



BOP

MARTES, 22 DE ABRIL DE 2025

N.º 091

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. SERVICIO DE ENERGÍA Y MINAS

Anuncio

Acuerdo de 31 de marzo de 2025, del Departamento Territorial de la Consellería de Economía e Industria de Lugo, por lo que se someten la información pública el proyecto de explotación, el plan de restauración y el estudio de impacto ambiental, acercados junto con la solicitud de ampliación de la autorización de aprovechamiento de recursos mineros de la sección A) denominada "Trinidad" número 257, situada en el término municipal de Mondoñedo, en la provincia de Lugo.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 23 de la Ley 3/2008, de 23 de mayo, de ordenación de la minería de Galicia, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras, se someten al trámite de información pública el proyecto de explotación, el estudio de impacto ambiental y el plan de restauración, acercados junto con la solicitud de ampliación de la autorización de aprovechamiento de recursos mineros de la sección A) denominada "Trinidad" número 257, presentada por el promotor Canteras Santa Cecilia, S.L. La dicha explotación minera está situada en el término municipal de Mondoñedo, en la provincia de Lugo.

El que se hace público haciendo constar que, durante el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Galicia, el proyecto de explotación, el plan de restauración y el estudio de impacto ambiental, se encuentran disponibles al público, para su consulta, en el Servicio de Energía y Minas del Departamento Territorial de la Consellería de Economía e Industria de Lugo, y en el portal web de la dicha Consellería <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/en-tramitacion/explotacions-mineiras>. Los posibles alegatos se presentarán durante el plazo señalado, dirigidas al director territorial, en cualquier de las oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lugo, 31 de marzo de 2025.- El director territorial de Lugo, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1050

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Información pública

Aprobado por Decreto de la Alcaldía, de 14 de abril de 2025 los siguientes padrones correspondientes al primero trimestre de 2024:

- Padrón de la tasa por el abastecimiento de agua, en el que se incluye el canon de agua y tasa de vertido.
- Padrón de la tasa por recogida de basura

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, El Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y las ordenanzas reguladoras correspondientes, se exponen al público por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Lugo, a efectos de examen y reclamaciones. Fijara el período de cobro en voluntaria desde 16 de mayo de 2025 hasta 16 de julio de 2025, ámbolos dos inclusive.

El impago en el período voluntario en lo tocante el agua, basura y derecho de acometida, se pasará a su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

Y en cuanto al canon del agua y tasa de vertido, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia

Recurso; Contra el acuerdo de aprobación de los padrones de abastecimiento de agua y recogida de basura podrá interponerse recurso de reposición. El plazo de presentación será un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público de los padrones ante el Alcalde.

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

La repercusión del canon del agua y tasa de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entiende producida la notificación

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

Alfoz, 15 de abril de 2025.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 1051

CASTRO DE REI

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2025 el Padrón Tributario de las tasas por la prestación de los servicios de Abastecimiento de agua, Saneamiento y Recogida de basura y Canon del agua, correspondiente al 2º trimestre de 2024, se exponen al público durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, para su examen y posibles reclamaciones.

Contra el acuerdo de aprobación y las liquidaciones consignadas en el referido Padrón contributivo y notificadas colectivamente ante el presente anuncio, los interesados podrán interponer, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del Canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 68.1 b) del Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de pago en período voluntario, el comprendido entre 23 de abril y el 23 de junio de 2025, ambos inclusive.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Al resto les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en cualquier de las sucursales bancarias del Ayuntamiento de Castro de Rei.

El impago en el período voluntario supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Castro de Rei, 14 de abril de 2025.- El Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1052

Anuncio

Por el Decreto de Alcaldía Nº 256/2025, de 15 de abril de 2025, se modifican las Bases para la selección de (1) Conserje limpiador para el CEIP VELERO DOCAMPO de Castro de Riberas de Lío, (funcionario de carrera.

MODIFICACIÓN DE Las BASES DE SELECCIÓN DE CONSERJE LIMPIADOR DEL CEIP VELERO DO CAMPO (FUNCIONARIO DE CARREIRA) MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Visto el Decreto de Alcaldía número 253/2025 de 14 de abril de 2025, relativo a estimación parcial de recurso de reposición presentado ante este ayuntamiento en fecha 8 de abril de 2025 y en el que se acuerda la modificación de las bases de selección en lo referente a incluir cómo requisito a los aspirantes disponer del certificado negativo de delitos sexuales y a publicar las bases modificadas en el BOP de Lugo y a la anulación en el BOE de la publicación del anuncio efectuado el sábado día 12 de abril de 2025, en el cuál se hará un nuevo anuncio donde se abrirá un nuevo plazo para presentación de las solicitudes que recojan la modificación señalada.

En virtud del dispuesto en el artículo 21.1, apartados g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la modificación de las Bases para la selección de funcionario de carrera de conserje limpiador por el sistema de oposición, (aprobadas por Decreto de Alcaldía número 157/2025, de 28 de febrero de 2025, publicadas en el BOP de Lugo de 7 de marzo de 2025) en lo referente a incluir cómo requisito a los aspirantes disponer del certificado negativo de delitos sexuales en los siguientes términos:

“5.-Requisitos de los/las aspirantes.

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/las aspirantes, deberán reunir, en la fecha del final del plazo para la presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Posuir la nacionalidad española o a de cualquier de los Estados Miembros de la Unión Europea, sin prexuízo del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica con el desempeño de las correspondientes funciones asignadas al puesto.
- Habilitación: No estar separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes que no habían tenido nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/las la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Titulación: certificado de escolaridad/equivalente o superior.
- Posuir la capacidad funcional para lo desempeño de las correspondientes funciones.
- **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales**, en virtud del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

Todos los requisitos relacionados con anterioridad se poseerán por el/a aspirante en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, debiendo de continuar en posesión de los mismos hasta el momento del nombramiento.

6.-Instancias.

6.1. Modelo de solicitud

Quien desee tomar parte en el proceso selectivo deberá presentar su solicitud en el modelo oficial de instancia (Anexo I), que estará a disposición de los/las interesados/las en las dependencias administrativas (servicio de registro) y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Dicta instancia irá dirigida al Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro de Rey, se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos ba base quinta de la convocatoria y se acompañarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor del/a aspirante.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).

- **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.**
- En su caso, adxuntarase el CELGA 2 o superior para quedar exento de la realización de la prueba de conocimiento de gallego.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD****PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CONSERJE LIMPIADOR DEL CEIP VELERO DO CAMPO POR OPOSICIÓN INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024****I.- DATOS PERSONALES:**

PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	NOMBRE:
DNI.:	TELÉFONO FIJO: MÓVIL:	
DOMICILIO A los efectos DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

II.- EXPONGO:

Informado de la convocatoria que realiza el Ayuntamiento de Castro de Rey, para una plaza de funcionario de carrera de conserje limpiador del CEIP Velero Docampo incluida en la oferta de empleo público de 2024, por oposición, de acuerdo al anuncio de aprobación de las bases y convocatoria publicado en el BOE, nº de fecha que declara conocer y aceptar.

Toda vez que cumplo todos los requisitos exigidos en la cláusula quinta de las bases, comprometiéndome a acercar los documentos acreditativos en el caso de ser seleccionado y a continuar en posesión de los mismos hasta el nombramiento.

III.- SOLICITO:

1. Ser admitido al proceso de selección convocado, para lo cual aportación:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Justificante de la titulación exigida (copia del título académico).
- **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales**
- En su caso, CELGA 2 o superior, para quedar exento de la realización de la prueba de conocimiento de gallego

2. Realizar las pruebas en: castellano/gallego

Asimismo, SÍ / NO AUTORIZA a que le sean comunicadas las actuaciones del expediente a través de la dirección electrónica arriba indicado.

....., de de 202.....

El solicitante,

Fdo:

AI SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DE REY.”

Segundo.- Modificar la convocatoria aprobada por Decreto de Alcaldía número 157/2025, de 28 de febrero de 2025.

Tercero.- Publicar a presente resolución de modificación de bases, siendo el resto de las mismas las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 7 de marzo de 2025, publicándose en el BOP de Lugo y extracto en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado, en la sede electrónica del ayuntamiento y en el tablero de anuncios, a efectos de publicidad, para conocimiento general, abriendo plazo de presentación de nuevas solicitudes en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del extracto en el BOE.

Cuarto.- Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según el establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de optar por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a derecho.

Castro de Rei, 15 de abril de 2025.- El Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 1053

O CORGO

Anuncio

Este ayuntamiento notifica a posibles interesados, que la persona que se indica a continuación, solicitó autorización de tala de madera en monte comunal de esta entidad local, acercando planos de las zonas concretas de la tala, el que se hace público para que, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, se puedan formular alegatos y presentar documentos en defensa de sus derechos o intereses legítimos.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE	POLÍGONO Y PARCELA	MONTE COMUNAL
M ^a FE LÓPEZ DÍAZ	POLÍGONO 158 PARCELA 30	LAPIO

O Corgo, 15 de abril de 2025.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1054

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PRECIOS PUBLICOS ESCUELAS MUSICA Y DANZA MARZO 2025

Por Junta de Gobierno Local del día 07.04.2025 se aprobó el padrón de los Precios Públicos Escuelas Música y Danza del mes de MARZO de 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley general tributaria, se notifica colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza general de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del periodo de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrón. Contra la resolución expresa o presunta del

recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija cómo plazo de pago en período voluntario desde el 23.04.2025 hasta el 23.06.2025.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 8 de abril de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1055

O VALADOURO

Anuncio

BASES POR Las QUE SE ESTABLECEN Las NORMAS PARA La CREACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVICIOS AI AYUNTAMIENTO DE VALADOURO COMO AUXILIAR DE AYUDA EN EI HOGAR.

PRIMERA. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de un listado de empleo temporal, para prestar servicios en el Ayuntamiento de O Valadouro cómo personal laboral temporal en el puesto de auxiliar de ayuda en el hogar.

SEGUNDA. NATURALEZA DEL CONTRATO.

Contratación laboral temporal por las modalidades establecidas en los artículos 12 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la jornada parcial del 80%.

El primero mes del contrato de trabajo, constituyen el período de prueba.

TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta contratación laboral se regirá por lo dispuesto:

- Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por él que se aprueba el texto refundido de la Ley de él Estatuto Básico de él Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de la función pública de Galicia
- Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección dosfuncionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

- Ley 53/1984, 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. FINANZAMENTO.

Las contrataciones de personal laboral temporal están financiadas con cargo al Presupuesto municipal del Ayuntamiento de O Valadouro. La cuantía de las retribuciones y cuotas de la Seguridad Social serán imputables a las partidas del presupuesto corriente de gastos del Ayuntamiento de O Valadouro.

QUINTA. PUBLICIDAD.

Las presentes bases serán publicadas en el boletín oficial de la Provincia, página web del ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios municipal.

SEXTA. REQUISITOS DE Los/Las INTERESADOS/AS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.

Las personas interesadas en tomar parte en esta contratación, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad y siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores; y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo para lo cual se opta. A estos efectos, se establece la igualdad de condiciones de las personas minusválidas con los demás aspirantes, no pudiendo fijarse con carácter general limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el normal desempeño del trabajo correspondiente. La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditará con certificación expedida por el organismo competente.

d) No incurrir en causa de incompatibilidad o de incapacidad, conforme a la normativa vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión en la misma fecha del final del plazo para presentar las instancias de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B y disponer de vehículo propios para los desplazamientos entre domicilios.

f) De conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios común de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, los candidatos deberán acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolle.

A tal efecto se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- El Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría y Técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria,

establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Título de Técnico/a Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

SÉPTIMA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias, dirigidas al Sr. alcalde-presidente, se acercarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 09:00-14:00, durante el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

También podrán remitirse en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

OCTAVA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los/las aspirantes harán constar en la instancia que reúnen todos los requisitos señalados en la Base Sexta, y acercarán:

- Original o copia auténtica del D.N.I. y del permiso de conducir B.
- Original o copia auténtica de las titulaciones exigidas.
- Relación de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso.
- Celga 2 o deberán superar un examen de gallego con la cualificación de APTO.

No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se acrediten suficientemente en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, todos los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia (gallego o castellano). En el caso de tratarse de documentos expedidos en otras Comunidades Autónomas del Estado Español, para que tengan validez deberán estar redactados en lengua castellana o traducidos por el organismo competente de la respectiva Comunidad. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar traducidos, validados y apostillados por la correspondiente oficina diplomática española u organismo competente.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, con pleno derecho a participar en algún proceso selectivo, deberán presentar una fotocopia del Pasaporte o documento que acredite su identidad y nacionalidad. De ser el caso, también presentarán los documentos que confirmen el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de una persona nacional de otro Estado con el que tenga el dicho vínculo. Asimismo, deberán acercar una declaración jurada o promesa de dicha persona de que no está separado de derecho de su cónyuge y, ser el caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o de que está a su cargo.

Las demás personas aspirantes extranjeras, junto con la fotocopia de su Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia del documento que acredite que están habilitados a residir y a poder acceder sin limitación al mercado laboral en España.

Finalizado el plazo de los cinco días hábiles fijado para la presentación de solicitudes por Resolución de Alcaldía se acordará la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión, a cuál se publicará en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Valadouro.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, para poder emendar, en su caso, el defecto que había habido motivado la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas en el plazo de dos días hábiles con la publicación de la lista definitiva en el Tablero de anuncios. En el caso de no presentarse reclamaciones por las personas aspirantes excluidas (de

existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo. De no existir personas aspirantes excluidas, el alcalde podrá elevar la definitiva la lista provisional en la misma resolución de aprobación.

El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/las no prejuzga que se les reconozca a los/a las interesados/las la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

NOVENA. SELECCIÓN DE Los/Las TRABAJADORES/AS.

El proceso selectivo será el concurso-oposición, y la nota final será a resultante de la suma de las dos fases.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveídas del DNI o documento fidedigno que acredite su identidad, al juicio del tribunal.

Solamente accederán la fase de concurso, aquellos/las que hubieran superado la fase de oposición.

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios, pudiendo establecerse por parte del tribunal una nota mínima para poder acceder al posterior examen o fase de selección.

En la realización y corrección de los ejercicios se garantizará el anonimato, para lo cual el tribunal podrá utilizar los medios que considere oportunos, y quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados y los que contengan datos que identifiquen el personal firmante, señales o marcas que pudieran romper el anonimato, así como aquel que resulte ilegible.

Para aquellas pruebas tipo test o que se publique con posterioridad a la realización del examen una plantilla de resultados, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar alegatos a las preguntas formuladas, a contar a partir del día siguiente a su publicación. El tribunal decidirá la aceptación o rechazo de los alegatos con la publicación de la plantilla definitiva de resultados y publicación de las notas alcanzadas en el ejercicio.

En el caso de empate final en la puntuación entre las personas aspirantes, este se resolverá a favor de aquella que tenga mayor puntuación siguiendo el orden de puntuación del proceso selectivo establecido en la presente base comenzando por la fase de oposición.

1. Oposición. Prueba de conocimientos.

Los/las aspirantes, previamente la fase de concurso, deberán realizar la fase de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios: tipo test y un caso práctico, siendo necesario la participación en ambas pruebas para poder acceder a la fase posterior de concurso.

1º.- Ejercicio de carácter obligatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 2 preguntas de reserva, en relación con el temario indicado en el anexo II. En este ejercicio cada pregunta constará de tres posibles respuestas, siendo solamente una correcta. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,50 puntos, penalizando con 0,50 puntos cada tres respuestas incorrectas y no puntuando las preguntas no contestadas. Puntuación máxima por este ejercicio 10 puntos, pudiendo establecerse al criterio del tribunal una nota mínima para superarlo.

2º.- Ejercicio de carácter obligatorio. Había consistido en la resolución por escrito en un plazo máximo de unas horas, de un o varios supuestos prácticos, partiendo del plantexamento de supuestos reales, y que habían debido versar sobre el temario del Anexo II. El ejercicio se calificará a de 0 a 10 puntos, pudiendo establecerse al criterio del tribunal una nota mínima para superarlo.

3º.- Prueba de conocimientos de la lengua gallega: Aquellas personas aspirantes que no habían habido acreditado estar en posesión del Celga 2 durante el plazo de presentación de solicitudes, deberán superar una prueba de gallego obligatoria y eliminatoria. La prueba calificarase como APTO/A o no APTO/A.

2. Los méritos serán valorado cuantitativamente por el Tribunal de selección que se constituya, y los méritos de los aspirantes serán valorados como se indica a continuación.

En la selección se valorarán los siguientes méritos:

A)Experiencia Máximo 2,50 puntos :

- Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos con funciones propias de la plaza que se aspire a los que se concurre: 0,05 puntos / mes. No se computarán los períodos inferiores al mes.
- Por servicios prestados en empresas privadas en puestos equivalentes a los que se concurre en la Administración Pública : 0,025 puntos/mes. No se computarán los períodos inferiores al mes .
- Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los servicios prestados:
- En el caso de trabajadores por cuenta ajena: a través de, copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien, de certificado, en el caso de la Administración, o certificado de empresa, en el caso de la empresa privada, siempre que

quede acreditado de forma clara y expresa, la duración del contrato, trabajo desempeñado y jornada; en el caso de justificarse los servicios prestados con contrato de trabajo, deberá acercarse además informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En el caso de trabajador/a autónomo/a: mediante el informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el epígrafe de cotización y certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT. De ser el caso contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.
- En el caso de trabajos en el extranxeiro: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cual categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

B) Formación, siempre que tengan relación directa con las actividades al desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, se valorará la formación en las materias propias del puesto. Máximo: 2,00 puntos.

Cursos de más de 50 horas: 0,50 puntos/curso.

Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

La formación de los/las trabajadores/las se acreditará mediante la presentación de copia de los certificados acreditativos de tener realizada la acción formativa, en la que conste el número de horas de formación realizada. En el supuesto de que no conste el número de horas de la acción formativa, se entenderá que tienen una duración inferior a 20 horas, y se puntuará con 0,10 puntos por curso.

No se valorarán las asistencias a jornadas, conferencias o cursos en general de una duración inferior a cinco horas. Solo se habían valorado los cursos impartidos por organismos oficiales o debidamente homologados. No serán objeto de valoración las certificaciones expedidas por academias privadas si no se justifica la homologación señalada. Los méritos no justificados documentalmente o insuficientemente justificados no serán objeto de valoración.

Una vez publicado el resultado del tribunal calificador, los/las aspirantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de reclamaciones. Esta reclamación será contestada en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Transcurrido el plazo sin reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva de puntuaciones en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la en la sede electrónica del ayuntamiento en el plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Las personas participantes en el proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, de tal manera que, se el Ayuntamiento precisa de un/ha trabajador/a de estas características, acudirá la dicha bolsa llamando al/a la primero/a de ellos/las. En caso de renuncia se llamará al/a la siguiente de la lista y así consecutivamente.

Cuando aquel/la había rechazado el llamamiento, supondrá pasar al final de la lista, salvo que se den las circunstancias de estar ya trabajando o enfermo/a, el que deberá justificarse aportando la documentación necesaria y manteniendo el puesto que tiene en la bolsa. La segunda renuncia injustificada conllevará la exclusión definitiva de la bolsa.

Asimismo, en el supuesto de que la persona seleccionada de la bolsa no justifique la documentación requerida en el punto undécimo de las presentes bases, había pasado al final de la lista. En caso de que sea llamado por segunda vez y no atribuirle dicta documentación había quedado excluido definitivamente de la bolsa.

La vigencia de esta bolsa será por el tiempo que se de cobertura a la plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo para el puesto de auxiliar de ayuda en el hogar.

DÉCIMA. TRIBUNAL

1) Los miembros del tribunal calificador serán designados por Decreto de Alcaldía según el dispuesto en el art. 4, párrafos y) y f) del Real decreto 896/91, de 7 de junio, así como artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Artículo 48 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de Comunidad Autónoma de Galicia en Materia de Igualdad.

2) El tribunal calificador estará integrado por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes, siendo su composición a siguiente: presidente/a, secretario/a y vocal, teniendo en cuenta la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

3) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación ni por cuenta de nadie. No podrán formar parte del tribunal las personas de elección o designación política, los/las funcionarios/las interinos/las, laboral temporal, el personal eventual y las personas que en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4) La resolución con el nombramiento del tribunal y los suplentes, juntamente con la lista definitiva de admitidos/las, se publicará en el tablero de anuncios de la corporación, así como en la sede electrónica del ayuntamiento.

5) Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándole al Sr. Presidente cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6) A partir de la sesión de constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público y las bases reguladoras de esta convocatoria.

7) En el caso de ausencia del/de la presidente/a titular y del/de la presidente/a suplente actuará en su lugar el/la vocal designado en primero orden.

8) El Tribunal, previo nombramiento por Resolución de Alcaldía, podrá contar con asesores/las especialistas para la realización de todas o alguna de las pruebas.

9) Los miembros del tribunal y los/las asesores/las que asistan a las sesiones percibirán las dietas por su asistencia según la cuantía legalmente establecida.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DEL LISTADO DE EMPLEO Y LLAMAMIENTOS.

Valorados todos los méritos alegados por los/las aspirantes que reúnan las condiciones exigidas, el tribunal formulará a correspondiente propuesta de constitución de un listado de empleo temporal siguiendo el orden de puntuación obtenido. En el supuesto de empate a puntos entre varios/las aspirantes se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, se persiste el empate se continuará por resolver a favor de la persona que había obtenido mayor puntuación por experiencia y, se continúa persistiendo el empate, a la mayor puntuación por formación. Finalmente, se sé de la la circunstancia de no poder resolver el empate, se realizará mediante una entrevista curricular entre los/las implicados/las.

Las personas integrantes del listado de empleo serán llamados/las por orden de puntuación.

El/a aspirantes propuesto/la acercará en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación por la cuál se efectúa el llamamiento los documentos siguientes (siempre que no los hubiera presentado con la solicitud):

- Declaración jurada de que no fue separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Una vez presentada correctamente la documentación se formalizará el oportuno contrato laboral temporal de trabajo.

El órgano de selección es competente para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de esta convocatoria.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que se realicen a los/a las aspirantes, que no sean los/las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablero de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Contra la resolución, que es definitiva en vía administrativa y por la que se aprueban las bases de esta convocatoria podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de O Valadouro, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según el previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente. “

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE O Valadouro PARA La CREACIÓN DE UN LISTADO DE EMPLEO TEMPORAL PARA EI PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA EN EI HOGAR.

D./D.^a ,
Con DNI , nado/-a (data nacimiento), vecino/-a de
....., con dirección a efectos de notificación en
..... ; teléfono
y correo electrónico

EXPONE:

Que desea ser admitido/a a las pruebas selectivas de acceso para la creación de un listado de empleo temporal para el puesto de auxiliar de ayuda en el hogar.

Que conoce y acepta las bases que regirán para dicha convocatoria y declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria, así como los justificantes de los méritos alegados:

(relación de documentación exigida y de méritos alegados)

--

Por lo tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y se le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el puesto arriba indicado.

O Valadouro,, de de 2025

(firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VALADOURO

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar y Título I. Principios Generales. Derechos y Deberes de los ciudadanos.

Tema 2.- El Ayuntamiento de O Valadouro. Término municipal.

Tema 3.- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Título VI: Derechos y deberes individuales de los empleados públicos.

Tema 4.- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Título VII: Derechos de ejercicio colectivo de los empleados públicos.

Tema 5.- Ordenanza municipal del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de O Valadouro. <https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/93660d66-4e6a-425c-b0b5-5447bd42c8fa/>

Tema 6.- Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de O Valadouro. <https://valadouro.sedelectronica.es/transparency/93660d66-4e6a-425c-b0b5-5447bd42c8fa/>

Tema 7. Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

O Valadouro, 16 de abril de 2025.- El Alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1057

VIVEIRO

Anuncio

PLAN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA DE OBRAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO 2025-2026

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los **planes de inspección** son definidos en el artículo 372 del Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de septiembre - RLSG- como el documento que establece las líneas genéricas de la actividad inspectora, y tienen por finalidad determinar los objetivos principales y las actuaciones prioritarias para mejorar la calidad y la eficacia de la disciplina urbanística al servicio de la ciudadanía, y garantía la objetividad y a imparcialidad en la actuación de las entidades y organismos que a ejercen.

El artículo 369 del RLSG dispone que constituye la protección **de la legalidad urbanística** la actuación derivada del conjunto de normas legales y reglamentarias, a través de la cuál las administraciones públicas competentes ejercen una potestad reglada que las faculta para intervenir en la actividad de los particulares con la finalidad de preservar la legalidad urbanística y restablecerla cuando se vulnera, y de sancionar las conductas tipificadas como infracciones urbanísticas.

El artículo 370 del RLSG establece que la Administración autonómica y las entidades locales, en sus respectivas esferas de competencia, velarán por el **cumplimiento de la legalidad urbanística**, en el ejercicio de las potestades legales que respectivamente les correspondan. La intervención administrativa en el uso del suelo y en la edificación, las medidas de protección de la legalidad urbanística y las relativas al procedimiento sancionador son de ejercicio inexcusable para conseguir los objetivos enunciados en la Ley 2/2016, del 10 de febrero, del suelo de Galicia - RLSG-

El artículo 371 del RLSG señala que la inspección **urbanística** es la actividad que los órganos administrativos competentes en materia de edificación y uso del suelo deben realizar con la finalidad de comprobar que una y otro se ajustan al ordenamiento urbanístico (artículo 151.1 de la LSG). Corresponde a las administraciones competentes para ejercer la potestad de protección de la legalidad urbanística, inspeccionar los actos y las omisiones que puedan vulnerar la legalidad urbanística, inspeccionar los actos y las omisiones que puedan vulnerar la legalidad urbanística.

Para organizar la actividad inspectora, pueden elaborar planes de inspección que fijen las prioridades de actuación.

La actividad administrativa relativa a la protección de la legalidad urbanística comprenderá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar las obras, edificaciones y usos del suelo para comprobar el cumplimiento de la legalidad urbanística.

- b) Constatar y denunciar todas las anomalías que se observen.
- c) Informa sobre la adopción de medidas cautelares, correctivas y sancionadores que se consideren convenientes para el mantenimiento de la disciplina urbanística.
- d) Cualquier otra función asesora, inspectora y de control urbanístico que le sea encomendada por la autoridad de la que dependan.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la restauración del orden urbanístico vulnerado y reponer los bienes afectados al estado anterior a la producción de la situación ilegal.
- f) Sancionar los responsables de las infracciones urbanísticas.

La función **inspectora** será desarrollada en el ámbito de sus respectivas competencias por los ayuntamientos y por los órganos de la Administración autonómica competentes en materia de disciplina urbanística. La inspección urbanística es una función de inexcusable ejercicio para las entidades y organismos a los cuáles se les atribuye, y se ejercerá con observancia del principio de colaboración entre las diversas administraciones públicas.

El artículo 372 del RLSG establece que los **planes de inspección** son el documento que establece las líneas xerénicas de la actividad inspectora, y tienen por finalidad determinar los obxetivos principales y las actuaciones prioritarias para mejorar la calidad y la eficacia de la disciplina urbanística al servicio de la ciudadanía, y garantizar a obxetividade y la imparcialidad en la actuación de las entidades y organismos que a ejercen.

El artículo 373 del RLSG, establece las **facultades del personal adscrito a la inspección urbanística**, indicando que el personal funcionario adscrito a la inspección y vigilancia urbanística, en el ejercicio de sus funciones, tendrá la consideración de agente de la autoridad (art. 151.2 LSC).

El artículo 374 del RLSG regula los **actas de inspección urbanística**, considerándolas documentos públicos en los que se recoge el resultado de una concreta actuaciones inspectora de vigilancia y comprobación de hechos.

En cuanto al control e inspección de actividades y establecimientos, los artículos 82 y 83 del Decreto 144/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos -**RIAE**- establecen que todas las actuaciones incluidas en el ámbito de aplicación de estas normas quedan sujetas a la **acción inspectora municipal**, que puede ser ejercida en cualquier momento. Para tal efecto, el ayuntamiento velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables según la legislación de aplicación.

Estará facultado para investigar e inspeccionar las instalaciones, establecimientos, obras y actividades con el obxeto de comprobar el cumplimiento de las condiciones de funcionamiento y la adecuación a la normativa vigente y cuantos requisitos correspondan, en el marco de la documentación presentada junto con la comunicación previa.

El personal municipal adscrito a la inspección y vigilancia de actividades y establecimientos (RIAE), En el ejercicio de sus funciones, tendrá la consideración de agente de la autoridad y disfrutará del estatuto recogido en la legislación urbanística. Las personas interesadas tienen el deber de cooperación para la comprobación de la adecuación de las obras y actividades a la normativa aplicable. Las actuaciones de comprobación e inspección, así como de vigilancia y control, se ajustarán al dispuesto en la legislación sectorial, así como a las precisiones de esta normas. A pesar del anterior, en el marco de las competencias municipales podrá requerirse, en cualquier momento, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los aspectos cuyo cumplimiento resulte exigible de acuerdo con la normativa de aplicación. El control realizado posteriormente a la presentación de la comunicación previa lo llevarán a cabo los servicios municipales en la manera que determine el plan de inspección aprobado por el ayuntamiento, sin perjuicio del empleo de medios de colaboración pública, a través de fórmulas de colaboración interadministrativa, aou de medios de colaboración privada, a través de entidades de certificación de conformidad municipal.

La realización de visitas de inspección de la actividad (RIAE) comporta el deber de redactar un **acta de comprobación**, sin perjuicio de la tramitación, de ser el caso, de los correspondientes expedientes sancionadores o de restablecimiento de la legalidad urbanística. El ayuntamiento aprobará, con la periodicidad que se asinale, y en todo caso, con carácter bianual, el **plan de inspección**. El plan será elaborado por el departamento correspondiente con la finalidad de articular, programar y racionalizar las inspecciones previstas en estas normas. Su objeto y conclusiones tienen carácter público, y la concreción de la programación será reservada.

CAPITULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Obxeto

Este Plan de inspección urbanística tiene por obxeto determinar los obxetivos principales y las actuaciones prioritarias del Ayuntamiento de Viveiro con la finalidad de mejorar la calidad y la eficacia de la disciplina urbanística al servicio de los ciudadanos y de garantizar la objetividad y la imparcialidad en la actuación del ayuntamiento en el ámbito de la protección de la legalidad urbanística, tanto en lo relativo a la supervisión de las obras que se realicen como de las actividades que se implanten en el término municipal de Viveiro.

El presente Plan de inspección municipal regula a la función inspectora sobre las obras y actividades sometidas a licencia, comunicación previa o declaración responsable, con la finalidad de mejorar la calidad y eficacia en la vigilancia de las funciones de control "ex post" que la normativa vigente encarga a las Administraciones locales, de acuerdo con el establecido en la Ley 2/2016, del suelo de Galicia y en el Reglamento que la desarrolla aprobado por el Decreto 143/2016, de 22 de septiembre; en la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia, y el Decreto 144/2016, del 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada, de actividades económicas y apertura de establecimientos, y la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia.

Artículo 2. Vigencia

Este Plan tendrá una duración bianual, en el periodo 2025-2026, y se prorrogará de manera tácita hasta la entrada en vigor del siguiente plan de inspección. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Viveiro, para el general conocimiento de las personas.

Se realizará una memoria anual de las actuaciones de inspección y comprobación llevadas a cabo con un resumen, estadísticas y conclusiones que permitan evaluar el grado de cumplimiento e implementación del Plan de inspección, en aras de su continua mejora.

Artículo 3. Obxetivos principales.

Los objetivos principales del presente plan de inspección urbanística son:

1. Vigilar el cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial de aplicación las obras realizadas y actividades implantadas en este término municipal, evitando molestias a terceros o perjuicios al medio ambiente, sin menoscabo de las actuaciones que correspondan a otras administraciones públicas sectoriales en el ámbito de sus competencias.
2. Establecer un orden de prioridades en cuanto a las funciones de inspección velando en primer lugar por atender a las denuncias formuladas por terceros o de oficio.
3. Detectar la existencia de obras y actividades que se estén desarrollando sin título habilitante municipal o de aquellas que realicen modificaciones sustanciales sin obtener un nuevo título que las legitime.
4. Promover el derecho de los ciudadanos a un medio urbano y rural acomodado al desarrollo de la persona, conforme al dispuesto en el artículo 45 de la Constitución y en la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia -LSG-.

Artículo 4. Actuaciones a realizar.

Para la consecución de los objetivos señalados en el artículo anterior, el Servicio municipal de Urbanismo y S. Medio Ambiente desarrollará, entre otras, las siguientes actuaciones prioritarias:

a) Actuaciones para evitar los ilícitos:

- Vigilar e inspeccionar las obras y actividades realizadas en el término municipal, sometidas al régimen de licencia, comunicación previa o declaración responsable.
- Asesorar en el campo jurídico-urbanístico a los ciudadanos en el ámbito de las competencias municipales en materia de urbanismo y medio ambiente.
- Formación específica al personal de los Servicios de Urbanismo, Medio Ambiente y Policía Local con facultades de inspección.

b) Actuaciones para restaurar la legalidad vulnerada por ilícitos:

- Investigar las infracciones.
- Tramitar los expedientes de reposición de la legalidad.
- Ejecutar los órdenes de reposición de la legalidad.
- Tramitar los expedientes sancionadores.

- Remitir los hechos constitutivos de delito al Ministerio Fiscal.

CAPITULO II

Prioridades y criterios de actuación.

Artículo 5. Orden de prioridades.

Debido a la dificultad material de realizar la totalidad de visitas de inspección a que dan lugar las obras y actividad en todo el término municipal, y a insuficiencia de medios personales en el Servicio de Urbanismo y S. Medio Ambiente, es necesario establecer unas prioridades y criterios de actuación que se concretan en los siguientes puntos.

Atendiendo a la gravedad de la naturaleza de la obra o actividad que se desarrolle, al perjuicio causado al interés general y con el fin de alcanzar una mayor eficiencia en la utilización de los medios públicos, se establecen una serie de obras y actividades prioritarias obxeto de inspección por los servicios municipales, que son los siguientes:

Grado 1.- Denuncias de particulares, teniendo preferencia las denuncias sobre obras y actividades que pudieran dar lugar a infracciones muy graves y graves, y las denuncias que afecten al dominio público local, zonas verdes, dotaciones locales o bienes o suelos con algún tipo de protección..

Grado 2.- Las obras o actividades que generen situaciones de riesgo grave para el medio ambiente, seguridad, salubridad y, con carácter general, para las personas o bienes.

Grado 3.- Actuaciones respecto de obras de edificaciones de nueva planta destinadas a usos de vivienda o distintos de vivienda, y grandes movimientos de tierra que alteren la topografía natural de los terrenos; y actuaciones en suelo rústico sin la preceptiva licencia municipal o comunicación previa o sin ajustarse a las condiciones impuestas en la misma.

Grado 4.- Expedientes referidos a obras o actividades que fueran obxeto de comunicación por otras administraciones en cumplimiento del deber de colaboración interadministrativa, teniendo también preferencia las comunicaciones en virtud del artículo 28.4 de el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre y las comunicaciones de la Agencia Turismo de Galicia de altas en el registro autonómico según el modelo TU986D - Inicio de actividad de viviendas de uso turístico.

Grado 5.- Las actividades sometidas a licencia municipal; actividades que fueran objeto de algún procedimiento de evaluación ambiental; y actividades recogidas en el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como las terrazas que estos tengan instaladas tanto sobre el viario público como sobre el suelo de titularidad privada.

Grado 6.- Las solicitudes particulares de visitas de inspección reguladas en el artículo 29 de la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y la competitividad económica de Galicia.

Artículo 6. Criterios de actuación.

1º Tendrán prioridad en la tramitación las actuaciones que revistan peligro para la seguridad de las personas, molestias para los ciudadanos, o supongan daños al dominio público local u otros bienes municipales. Se dará preferencia en todo caso a las construcciones que tengan peligro de caída de elementos con riesgo hacia vía pública o edificaciones linderas y que puedan causar graves daños a las personas.

2º Tendrán preferencia en la tramitación, dentro de cada uno de los grados, las obras o actividades carentes de licencia/comunicación previa/declaración responsable sobre las que sí la tengan, siempre que su incumplimiento no constituya una modificación sustancial de la obra o actividad autorizada.

3º Dentro de cada uno de los grados, tendrán absoluta prioridad las relativas a obras que se encuentren en marcha en el momento de denuncia o de la inspección, frente a las que ya estén finalizadas. Deberán paralizarse con carácter prioritario y urgente las obras en curso de ejecución, así como las obras finalizadas cuyo plazo de caducidad de reacción esté próximo a vencer, que, presuntamente, constituyan infracciones urbanísticas, excepto las de escasa entidad.

4º Tendrán preferencia, dado su valor histórico, artístico y la singularidad de la edificación, las obras y actividades desarrolladas en edificaciones catalogadas por el planeamiento urbanístico municipal.

5º Tendrán preferencia las infracciones muy graves y graves sobre las leves, así como las derivadas de actividades ilegalizables sobre las legalizables. Dentro de cada grado se priorizarán las intervenciones sobre infracciones reiteradas realizadas por una misma persona.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la persona responsable de la concejalía de Urbanismo podrá acordar mediante providencia a tramitación de urgencia y alterar el orden de prioridades señaladas en este Plan de Inspección, por razones justificadas de interés público.

CAPITULO III

Desarrollo del Plan de Inspección.

Artículo 7. Vigilancia e inspección

El ejercicio de las potestades municipales de inspección urbanística de obras y actividades implicará todas aquellas operaciones de vigilancia e inspección de los usos del suelo en el territorio municipal para detectar las posibles infracciones, dentro del campo competencial municipal. Las actuaciones de vixilnacia se complementarán con las investigaciones necesarias para determinar los hechos constitutivos de la infracción urbanística, identificar los presuntos responsables y determinar las demás circunstancias que resulten relevantes para el ejercicio de las potestades de reposición de la legalidad y sancionadoras previstas en la normativa de aplicación.

Las funciones inspectoras las llevarán a cabo personal funcionario que tenga el carácter de agente de la autoridad. Serán, por lo tanto, los/las vigilantes de inspección urbanística municipal, que podrán ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones por el personal Técnico del Servicio de Urbanismo y Medio Ambiente. Con todo, desde el Servicio de urbanismo municipal se podrá recabar la colaboración de los agentes del Cuerpo de la Policía Local en la actividad inspectora.

Podrán encomendarse las funciones de inspección y control a las entidades de certificación de conformidad municipal debidamente habilitadas.

Artículo 8. Tipos de inspección

Las inspecciones a realizar se clasifican en tres niveles de profundidad:

- I. Inpeccións de nivel 1. Consisten en que el personal funcionario inspector solicite al titular de la obra o actividad el título habilitante para la realización de la obra o ejercicio de la actividad. En el caso de actividades recreativas y espectáculos públicos, en horario nocturno o diurno, también se comprobará el siguiente:
 1. La vigencia de la póliza de responsabilidad civil.
 2. Cumplimiento del horario de apertura y cierre del establecimiento, así como de cualquier actuación específicamente autorizada.
 3. Cumplimiento del límite de ocupación establecido para el aforo del local.
 4. Comprobación de que las terrazas de los establecimientos no superen el horario máximo legalmente establecido, ni la ocupación autorizada.

Estas inspecciones, ya que carecen de carácter técnico, podrán ser realizadas por cualquier inspector.

- II. Inpeccións de nivel 2. Consiste en la verificación de la correspondencia de la documentación técnica del título habilitante con la realidad inspeccionada. La verificación será básica y en las actividades se limitará a la medidas de seguridad (sáidas e iluminación de emergencia, medios de protección en caso de incendios...) y el estado aparente de las instalaciones.
- III. Inpeccións de nivel 3. Consiste en una verificación técnica más profunda para actividades e instalaciones específicas.

Las inspecciones nivel 2 y 3, tienen carácter técnico, por lo que serán realizadas por el personal Técnico del Servicio de Urbanismo y Medio Ambiente.

Los tres niveles de inspección se consideran esenciales para los obxetivos del presente plan.

El personal funcionario deberá cubrir un acta de inspección (obras) o acta de comprobación (actividades) según los modelos normalizados que se juntan como anexos a este documento. Los actas se expedirán por duplicado y serán firmadas por el personal inspector y, de ser el caso, por las personas ante las cuáles se expidan. La aportación de la copia del acta equivale su notificación.

Artículo 9. Procedimiento de inspección facultades y actas.

1. El procedimiento de inspección y control posterior de obras y actividades puede iniciarse por cualesquier de los siguientes medios:

a) Denuncia de los servicios municipales: por propia iniciativa de los funcionarios con facultades de inspección derivada del conocimiento directo o indirecto de circunstancias, conductas o hechos que los motiven; a consecuencia de órdenes superiores, o mediante petición razonada de otros servicios del Ayuntamiento.

b) Denuncia de terceros. Que deberá contener el señalado en el artículo 62 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El denunciante tendrá el

derecho a que se le comunique los trámites que se realicen y la resolución que ponga fin al procedimiento, o en su caso, la decisión de no iniciar el procedimiento y de archivar las actuaciones.

c) Expedientes referidos a obras o actividades que fueran obxecto de comunicación por otras Administraciones en cumplimiento del deber de colaboración interadministrativa, teniendo preferencia las comunicaciones en virtud del artículo 28.4 de él Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre y las comunicaciones de la Agencia Turismo de Galicia de altas en el registro autonómico según el modelo TU986D - Inicio de actividad de viviendas de uso turístico

d) De conformidad con el plan de inspección municipal.

y) La instancia de parte en actividades sometidas a la comunicación previa (artículo 88 RIAE). Las personas interesadas pueden solicitar del ayuntamiento la realización de una inspección de comprobación del local o establecimiento para efectos de la comprobación de la adecuación de este a la normativa de aplicación y del cumplimiento de las condiciones legales y técnicas de la actividad. La persona solicitante deberá presentar en el ayuntamiento solicitud de comprobación

2. El personal funcionario adscrito a la inspección y vixiancia urbanística (artículo 373 RLSC) en el ejercicio de sus funciones, tendrá la consideración de agente de la autoridad (artículo 151.2 LSC). Con tal carácter estará capacitado para:

a) Luego de acreditación oficial de su condición, acceder libremente a los predios y obras que sean objeto de inspección sin preaviso, y permanecer el tiempo necesario para realizar su actuación inspectora. No obstante, cuando el objeto de la inspección sea el domicilio de una persona o aquellos lugares cuyo acceso requiera el consentimiento de su titular, debe obtenerse su consentimiento expreso para entrar o, en su caso, solicitar la autorización judicial correspondiente.

b) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que considere necesaria y, en particular:

1°. Solicitar que las personas presentes en el lugar inspeccionado se identifiquen o justifiquen los motivos de su presencia e informen sobre cualquier circunstancia relacionada con el cumplimiento de la legalidad urbanística.

2°. Solicitar la comparecencia de la persona propietaria y otras personas presuntamente responsables en el lugar inspeccionado o en la oficina pública designada por la persona inspectora.

3°. Examinar los títulos administrativos habilitantes de que disponga la persona promotora de la actuación inspeccionada o que consten en los archivos de la administración que los otorgara.

4°. Realizar mediciones y obtener imágenes fotográficas o en movimiento, relativas a la actuación inspeccionada.

5°. Requerir y examinar toda clase de documentos relativos al planeamiento.

c) Comprobar la adecuación de los actos de edificación y uso del suelo a la normativa urbanística aplicable.

d) Solicitar de todas las partes relacionadas con cualquier actuación urbanística, de los colegios profesionales y de cualquier otro organismo oficial con competencia en la materia, cuanta información, documentación y ayuda material precise para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

y) Requerir el auxilio y colaboración tanto de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado como de la policía local, en función del dispuesto en su legislación específica. Asimismo, las empresas suministradoras de agua, energía, gas y telecomunicaciones están obligadas a facilitar datos de los titulares y edificaciones objeto de inspección.

3. El personal inspector, en el ejercicio de sus funciones, irá proveído de la acreditación correspondiente, expedida por la autoridad competente en lo que conste de manera expreso e inequívoco, su condición de personal de inspección y vigilancia urbanística.

4. Los actas de inspección urbanística (artículo 374 RLSC) se consideran documentos públicos en los que se recoge el resultado de una concreta actuación inspectora de vigilancia y comprobación de hechos. Sin perjuicio de las especialidades de cada tipo de acta, en ellas se reflejarán los siguientes datos:

a) Fecha, hora y lugar de la actuación inspectora.

b) Identificación y firma de la persona inspectora que la suscribe y de las otras personas presentes en la actuación.

c) Nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad y domicilio de la persona o personas con las que se entienden las actuaciones y el carácter de la representación con el que intervienen, sean promotores, propietarios, constructores, técnicos o representantes legales de los mismos.

d) Identificación de la obra o uso objeto de la inspección.

- y) Descripción de los hechos constatados en la actuación, sucintamente expuestos.
- f) Manifestaciones efectuadas por las personas presentes en la actuación.
- g) Cualquier otra documentación relacionada con el objeto de la inspección.

La firma del acta de inspección urbanística por parte de las personas relacionadas en el número 1.c) del artículo 374 del RLSG no implica aceptar su contenido. En todo caso, la negativa injustificada a firmarla no supondrá, en ningún caso, paralización o archivo de las posibles actuaciones siguientes motivadas por su contenido. Se entregará copia del acta, firmada o no por la persona interesada, al responsable con el que se entendieran las actuaciones. En ausencia de personas con las que puedan entenderse las actuaciones, o en el caso de negarse a recibirla, se levantará acta haciendo constar expresamente este aspecto, y se remitirá, con constancia de su recepción, a la persona promotora, a la persona propietaria del predio, a la persona a cargo de la construcción, y a la persona o personas responsables de la dirección de obra o a cargo de la actividad inspeccionada, para que en el plazo de diez días puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que consideren pertinentes, sin que en ningún caso se paralicen las actuaciones.

Los actas levantados por el personal de la inspección y vigilancia urbanística en el ejercicio de las competencias propias en materia de disciplina urbanística que cumplan los requisitos indicados en el presente artículo tienen valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos que se reflejen en ellas y que fueran constatados directamente por el personal inspector, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan señalar o acercar las propias personas interesadas. Los hechos que figuren en los referidos actas darán lugar a la actuación de oficio del órgano urbanístico competente.

5. La realización de visitas de inspección de actividades (RIAE) comporta el deber de redactar un acta de comprobación, sin preuixo de la tramitación, de ser el caso, de los correspondientes expedientes sancionadores o de restablecimiento de la legalidad urbanística.

Artículo 10. Resultado de las inspecciones.

Efectuadas las actuaciones de inspección en el marco del procedimiento de control posterior, los servicios municipales emitirán informe, que podrá ser:

- a) Favorable, a consecuencia de la comprobación de la corrección de la documentación técnica y el ajuste de las obras o de la actividad a esta.
- b) Con deficiencias, cuando de las deficiencias observadas a resultados del acta de inspección y, de ser el caso, de los informes técnicos que se emitan, derive la existencia de incumplimientos normativos corregibles mediante la imposición de condiciones para adaptar, completar o eliminar aspectos que no requieran de la elaboración de nueva documentación técnica o cuando, de requerirla, estas no comporten una modificación sustancial, en los términos establecidos en la legislación de aplicación. Transcurrido el plazo de enmienda se hará nueva visita de inspección de la cual se levantará a correspondiente acta en que se determinará la corrección de las condiciones de la actividad.
- c) Desfavorable, cuando, a consecuencia de los informes técnicos emitidos, se ponga de manifiesto la existencia de incumplimientos normativos que excedan el señalado en el apartado anterior.

La finalización del procedimiento de control posterior de actividades se realizará por resolución administrativa del órgano competente, que debe ser notificada a la persona titular de la actividad o del establecimiento. La resolución recogerá el resultado del control efectuado, así como la imposición de las medidas correctoras derivadas de este y la necesidad de iniciar, de ser el caso, el procedimiento de declaración de ineficacia. Todo esto sin perjuicio de la tramitación de los correspondientes procedimientos de reposición de la legalidad urbanística y sancionado

CAPITULO IV

Otros procedimientos o actuaciones a realizar

Artículo 11. Procedimientos de reposición de la legalidad urbanística, ejecución forzosa y sancionadores.

A vista del resultado de las inspecciones realizadas, podrán incoarse y tramitarse los expedientes de reposición de la legalidad urbanística de obras o actividades que procedan de conformidad con el dispuesto en los artículos 152 a 156 de la LSG, arts. 369 y ss del RLSG, y art 90 RIAE.

Deberán incoarse y tramitarse, en su caso, los expedientes de órdenes de ejecución, ejecución forzosa, y sancionadores que procedan por infracciones urbanísticas e infracciones en materia de actividades de la Ley 9/2013, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 a 164 de la LSG, arts. 383 y ss y 396 del RLSG, y art. 91 RIAE.

Se remitirá al Ministerio Fiscal las actuaciones que pudieran ser constitutivas de delito. En virtud del artículo 397 del RLSG, así como del artículo 56 del RDL 7/2015, de 30 de octubre, cuando con ocasión de la

tramitación de un procedimiento sancionador que se instruya por infracción urbanística se desprendan indicios de que el hecho pudiera ser constitutivo de ilícito penal, se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de la exigencia de las responsabilidades de orden penitenciario en que pudieran incurrir los infractores. La tramitación del expediente sancionador se suspenderá hasta que el Ministerio Fiscal comunique que no procede actuación penitenciaria o se dicte resolución judicial firme.

Artículo 12. Colaboración entre administraciones públicas.

La Administración autonómica facilitará a las entidades locales y estas, por su vez, a aquella, la información y la colaboración que respectivamente soliciten para la protección de la legalidad y la adopción de las medidas de disciplina necesarias. En todo caso, los ayuntamientos y la Administración autonómica se notificarán mutuamente todas las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de reposición de la legalidad urbanística y sancionadores.

Asimismo, los ayuntamientos podrán solicitar de la correspondiente diputación provincial, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de régimen local, el asesoramiento y cooperación necesarios para el cumplimiento de sus deberes urbanísticos.

Con el fin de reforzar la eficacia de los actos en materia de disciplina urbanística, las administraciones competentes procurarán la coordinación de su acción administrativa con el Registro de la Propiedad, mediante la utilización de los mecanismos establecidos en la legislación vigente en materia de inscripción y anotación preventiva de actos de naturaleza urbanística, sin perjuicio de las funciones que el ordenamiento jurídico reconoce a los notarios y registradores.

El Ayuntamiento de Viveiro colaborará activamente con todas las administraciones públicas con el objetivo de velar por el cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial de aplicación, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En particular, colaborará con la Agencia de Protección de la Legalidad Urbanística de la Xunta de Galicia.

Artículo 13. Entrada en vigor del Plan de Inspección

El Plan de Inspección entrará en vigor una vez aprobado por el órgano municipal competente, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos de la sede electrónica municipal.

Los Servicios Municipales de Urbanismo y Medio Ambiente podrán dictar las instrucciones y órdenes de servicio que resulten necesarias para a mejor ejecución de este Plan de inspección, en los términos establecidos en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Viveiro, 14 de abril de 2025.- La Alcaldesa-Presidenta, María Carmen Gueimunde González.

R. 1056