



BOP

MIÉRCOLES, 7 DE MAYO DE 2025 N.º 103

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

AYUNTAMIENTOS

O CORGO

Anuncio

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 3/2025, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe total de doscientos veintidós mil euros (222.000,00 €), segundo de competencia del Pleno, por el acuerdo adoptado en sesión celebrada el veintiocho de marzo de dos mil veinticinco, de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de personal.....	1.412.170,66.-
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios.....	1.613.264,16.-
3.- Gastos financieros.....	5.042,90.-
4.- Transferencias corrientes.....	97.160,00.-
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	0,00.-
6.- Inversiones reales.....	784.412,10.-
7.- Transferencias de capital.....	30.000,00.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	3.942.049,82.-

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

O Corgo, 30 de abril de 2025.- El alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 1194

MONTERROSO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monterroso en sesión común celebrada el 30 de enero de 2025 acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos municipales del Ayuntamiento de Monterroso. El citado acuerdo fue expuesto al público por el plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado en el BOP de 07 de febrero de dos mil veinte cinco, los alegatos presentados fueron desestimadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión común de 24 de abril de 2025, por lo que se entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado con el texto que se transcribe:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Artículo 1. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a las actividades y conductas reguladas en esta ordenanza estará constituido por el previsto en la misma, en la legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y en la normativa europea de aplicación directa, particularmente en las siguientes disposiciones y en sus correspondientes normas de desarrollo o aplicación:

- Decisión 2014/955/UE, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Decisión de ejecución (UE) 2019/1885 de la Comisión, de 6 de noviembre de 2019, por la que se establecen normas relativas al cálculo, la verificación y la comunicación de datos relativos al vertido de residuos municipales de acuerdo con la Directiva 1999/31/CE del Consejo.
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por lo que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por lo que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por lo que se crea el Registro de Productores.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por lo que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto).

Artículo 2.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo del previsto en los artículos 57 y 20.4.s) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 a 19 de este texto legal y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento establece las tasas por los servicios de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de los residuos municipales, que se registrarán por medio de Ordenanza.

Con esta regulación se da cumplimiento a la exigencia legal de establecer unas tasas específicas, diferenciadas y no deficitarias.

Artículo 3.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa el servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos domésticos, así como del resto de actuaciones que engloban el concepto de gestión de residuos establecido en el artículo 2.n) de la Ley 7/2022.

2. Este servicio resulta de recepción obligatoria.

3. Se consideran residuos domésticos:

- a) Los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares a consecuencia de las actividades domésticas.
- b) Los generados en servicios e industrias, de composición y cantidades similares a los definidos como domésticos, que no se generaron a consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
- c) Los restos vegetales y suciedad en la vía pública generados en solares sin edificar: parcelas en suelo urbano no consolidado o parcelas en suelo urbanizable con Plan Parcial aprobado.

En concreto, se incluyen en esta categoría todos aquellos residuos definidos como domésticos en el artículo 2 de la Ley 7/2022, excepto los procedentes de la limpieza de la vía pública, de acuerdo con el previsto en el artículo 21.1.y) del TRLRHL.

Constituye el hecho imponible de la tasa por el servicio de gestión de residuos comerciales, la prestación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento de residuos comerciales no peligrosos, así como el resto de actuaciones que engloban el concepto de gestión de residuos según el artículo 2 de la Ley 7/2022.

Para estos efectos, tendrán la consideración de residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por menor y al por mayor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, o los locales, o los solares situados en plazas, calles o vías públicas donde se presta el servicio a que se refiere el artículo anterior, bien sea a título de propietario o de usufrutuario, de arrendatario, mismo, a precario.

2. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas, locales o solares, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos usuarios que se benefician del servicio, tal y como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.

3. Son sujetos pasivos contribuyentes de la tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que sean los titulares de actividades que generen residuos comerciales

4. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de los locales donde se sitúe la actividad generadora de los residuos, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, que son los beneficiarios del servicio, tal y como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.

Artículo 5.- Responsables y sucesores.

1. Son responsables tributarios las personas físicas y jurídicas determinadas como tales en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General.

2. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia del interesado, se dicte acto administrativo, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

3. Las obligaciones tributarias pendientes se exigirán a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se exigirá por unidad de inmueble, en función de su naturaleza y destino de acuerdo con las siguientes tarifas:

A. Recogida y transporte de residuos

CONCEPTO	EUROS
1.-Viviendas	48,47
2.-Establecimientos de electrodomésticos	90,00
3.-Perfumerías	64,63
4.-Pastelerías	56,57
5.-Estaciones de servicios.	200,00
6.-Talleres, industrias cárnicas y lácteas	80,79
7.-Supermercados	242,37
8.-Bares y cafeterías	96,95
9.-Bancos	180,00
10.-Oficinas	56,57

11.-Comercios	80,79
12.-Pequeños comercios	56,57
13.1-Hostales y Hoteles con restaurante y restaurantes	242,37
13.2.- Hostales y Hoteles sin restaurante	227,48
14.-Disco-Pub	150,00
15.-Industrias de conservas vegetales	350,00
16.-Peluquerías	56,57
17.-Floristerías	80,79
19.-Centro Penitenciario	40.157,17
19.-Tarifas para no residentes que usen los servicios del Punto Limpio:	
Muebles sin barniz/pieza	1,50
Electrodomésticos y equipos informáticos en general /pieza	1,50
Envases vacíos contaminados	10,00
Plásticos de silos	10,00
Voluminosos (sofas,etc..)/ pieza	1,50
Colchones/pieza	22,00
20.-Recogida "porta la puerta"	5,00
21.-Retirada de flores en los cementerios parroquiales	5,00

B. Tratamiento y eliminación de residuos

CONCEPTO	EUROS
1.-Viviendas	55,00
2.-Establecimientos de electrodomésticos	102,13
3.-Perfumerías	73,34
4.-Pastelerías	64,20
5.-Estaciones de servicios.	226,96
6.-Talleres, industrias cárnicas y lácteas	91,68
7.-Supermercados	275,04
8.-Bares y cafeterías	110,02
9.-Bancos	204,26
10.-Oficinas	64,20
11.-Comercios	91,68
12.-Pequeños comercios	64,20
13.1-Hostales y Hoteles con restaurante y restaurantes	275,04
13.2.- Hostales y Hoteles sin restaurante	258,14

14.-Disco-Pub	170,22
15.-Industrias de conservas vegetales	397,18
16.-Peluquerías	64,20
17.-Floristerías	91,68
18.-Centro Penitenciario	45.570,36
19.-Tarifas para no residentes que usen los servicios del Punto Limpio:	0,00
Muebles sin barniz/pieza	1,70
Electrodomésticos y equipos informáticos en general /pieza	1,70
Envases vacíos contaminados	11,35
Plásticos de silos	11,35
Voluminosos (sofas,etc..)/ pieza	1,70
Colchones/pieza	24,97
20.-Recogida “porta la puerta”	5,00
21.-Retirada de flores en los cementerios parroquiales	5,00

Se entiende por local comercial el que se destina al desarrollo de actividades comerciales o de prestación de servicios .

Cuando diferentes propiedades registrales y/o catastrales se unan físicamente para destinarlas a un único local comercial o destino, tributarán cómo un solo local comercial.

Cuando una sola propiedad registral y/o catastral esté dividida físicamente en varias unidades, se tributará independientemente por cada local comercial diferenciado.

Artículo 7.- Pago y período impositivo

1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la realización del servicio, y se entenderá iniciado dada su naturaleza de recepción obligatoria, cuando el servicio municipal de gestión de residuos domésticos en las calles o lugares donde figuren las viviendas utilizadas por los contribuyentes o los locales/solares sujetos a la tasa aquí regulada esté establecido y en funcionamiento.

2. Una vez establecido y en funcionamiento dicho servicio, las cuotas se devengarán el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la recepción del servicio; en este caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

La recogida domiciliar de basura es un servicio de recepción obligatoria, puesto que se articula en función de la salubridad de los vecinos en general , el que implica que dichos servicios han de ser soportados necesariamente por el sujeto pasivo (el particular), con independencia de su voluntad al respecto. El Ayuntamiento debe tener fehacientemente acreditado que una vivienda encontrara en condiciones de inhabilitación como acreditar técnicamente el estado de ruina de la vivienda, y se exija de los interesados la documentación de dicha inhabilitación para proceder a dar de baja los recibos.

Artículo 8.- Régimen de declaración e ingreso.

1. Se llevará a cabo la aprobación de un padrón, cuyo plazo de exposición pública será de 20 días naturales, contados a partir de 10 días antes del primero día de inicio del período de cobro en voluntaria de cada parte de la cuota.

Contra la exposición pública del padrón y de las liquidaciones incluidas en este se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que las había aprobado, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

2. Cuando se conozca, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos que figuran en la matrícula, se efectuarán las modificaciones correspondientes, que tendrán efecto a partir del período de cobro siguiente al de la fecha en que se produjo la variación.

3. La exigibilidad de las cuotas se producirá anualmente, en el período que apruebe y anuncie el Ayuntamiento, la cual no será inferior a dos meses.

Artículo 9.- Bonificaciones

– Bonificación del 50% por riesgo de exclusión social; esta bonificación tendrá carácter rogado y había debido ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

El interesado deberá presentar a siguiente documentación:

- Original y copia del DNI o NIE,.
- Libro de familia,
- Certificado tributario,
- Certificado de empadronamiento ,
- La tarjeta de demanda de empleo ,
- Cualquier otro documento que el trabajador/a social considere necesario.

Entre los requisitos para solicitar la bonificación reunir las capacidades legales, presentar problemas para encontrar un empleo y poseer y justificar algunos de los criterios de exclusión social.

El trabajador/a social municipal se encargará de analizar la situación familiar, social y económica del solicitante realizando un informe acreditativo de la misma (informe de vulnerabilidad).

– Bonificación del 30% de la cuota por participación en la separación de la fracción orgánica mediante la utilización del contenedor marrón.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento se determinarán los requisitos y condiciones para acreditar el motivo de esta bonificación..

Artículo 10.- Infracciones y sanciones .

Por lo que respecta a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación con las tasas reguladas en esta Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará el dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza General.

Artículo 11.- Gestión por delegación.

1. Se la gestión y/el la recaudación de las tasas reguladas en esta Ordenanza fueron delegadas total o parcialmente en la Diputación de Lugo, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que debe hacer la Administración delegada.

2. El Organismo de Gestión Tributaria establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación y recaudación .

3. Todas las actuaciones de gestión y/el recaudación que lleve a cabo el Organismo de Gestión Tributaria se ajustarán al previsto en la normativa vigente y su Ordenanza General de gestión , inspección y recaudación , aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los municipios de la provincia de Lugo que delegaron sus facultades en la Diputación .

Disposición Adicional. - Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y demás normas de desarrollo , y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de la misma, se entenderá que son automáticamente modificados y/el sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que llevan causa.

Disposición final.

A presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en 30 de enero del 2025 y que quedó de hecho aprobada en fecha 24 de abril del 2025, entrará en vigor al día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de y regirá hasta su modificación o derogación expresa.

Monterroso, 2 de mayo de 2025.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

PALAS DE REI*Anuncio*

Expediente 311/2025. Información pública

Resolución: aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de la basura y RSU.

Órgano y fecha: Ayuntamiento pleno, el 20/03/2025.

Objeto: información pública para consulta y presentación de reclamaciones oportunas.

Plazo: 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP Lugo.

Efectos: transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Regulación legal: artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Palas de Rei, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1167

Anuncio

Expediente 312/2025. Información pública

Resolución: aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tasa por el servicio de abastecimiento de agua.

Órgano y fecha: Ayuntamiento pleno, el 20/03/2025.

Objeto: información pública para consulta y presentación de reclamaciones oportunas.

Plazo: 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP Lugo.

Efectos: transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Regulación legal: artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Palas de Rei, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1168

Anuncio

Expediente 313/2025. Información pública

Resolución: aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de alcantarillas y depuración de aguas residuales.

Órgano y fecha: Ayuntamiento pleno, el 20/03/2025.

Objeto: información pública para consulta y presentación de reclamaciones oportunas.

Plazo: 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP Lugo.

Efectos: transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Regulación legal: artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Palas de Rei, 30 de abril de 2025.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 1169

QUIROGA*Anuncio*

BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA POR NOMBRAMIENTO DE UN PUESTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y EMERGENCIAS COMO FUNCIONARIO/Las INTERINOS/A POR PROGRAMA EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA AL AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO INCLUIDO EN EL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2025 DE La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

Epte Nº: 17/2025

ASUNTO: Bases que regirán la convocatoria de selección y posterior nombramiento de:

UN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y EMERGENCIAS COMO FUNCIONARIO INTERINO/A POR PROGRAMA DENOMINADO: "Programa de Refuerzo de Servicios Públicos y Respuesta a Emergencias en el Ayuntamiento de Quiroga"

CLAUSULAS:**1.- OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.**

El objeto de las presentes bases es la selección, por sistema de acceso libre, de un/ha Peón de servicios múltiples y emergencias como FUNCIONARIO INTERINO/A POR PROGRAMA.

La convocatoria se realiza al amparo del programa de Refuerzo del empleo incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, vista la necesidad de este ayuntamiento de contratar personal en servicios esenciales que se declaran prioritarios, encontrándonos en una situación de urgencia para hacer frente a las necesidades de estos servicios municipales.

La modalidad de contratación tendrá las características siguientes:

Características de la plaza de peón de servicios múltiples y emergencias:

Denominación: Peón de Servicios múltiples y emergencias

Grupo: Agrupación profesional Y

Número de plazas: 1

Jornada: completa la razón de 37,5 horas semanales. La distribución horaria será según las necesidades del servicio.

Duración: el nombramiento será por 11 meses prorrogable hasta el tiempo máximo que permita la ley vigente.

La financiación de estos nombramientos en una duración máxima de doce meses será al amparo del programa de refuerzo del empleo incluido en el Plan Diputación provincial de Cooperación con los Ayuntamientos 2025 de la Excm. Diputación Provincial

Segunda.- REQUISITOS DEL/Las ASPIRANTES

Según el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 50 de la ley 2/2015. De 29 de abril, del empleado público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- b) No estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. En el caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA.
- c) Ser español o nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea. Para los nacionales de otros estados se estará al dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público; no obstante, si no es ciudadano miembro de la Unión Europea, deberá, poseer el permiso de trabajo necesario, de acuerdo con el establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
- f) Estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo .

Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes como en el de la formalización del contrato.

Estos requisitos son imprescindibles para acceder al proceso de selección, y no puntúan en la fase de concurso.

Tercera.-RETRIBUCIONES.

Serán las correspondientes al grupo Y, CD nivel 14 y complemento específico 302 €.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y SISTEMA SELECTIVO.

4.1 Presentación de solicitudes

El sistema selectivo elegido es el de oposición.

Queda justificado el sistema selectivo por la trascendencia de las labores y funciones de auxilio administrativo en la organización, competencias y responsabilidades municipales, el que precisa un perfil de aspirante de idoneidad y capacidad, por lo que se realiza una fase de oposición con un ejercicio de carácter teórico tipo test vinculado igualmente a la dicha plaza y puesto.

Las personas que requieran tomar parte en las pruebas de acceso deberán dirigir al **alcalde de QUIROGA** una solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, por cualquier de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de presentar la solicitud en un Registro distinto al del Ayuntamiento o en Oficina de Correos deberá comunicarlo al correo electrónico gloria.gonzález.quiroga@eidolocal.es

A no comunicación en el tiempo y en la forma establecidos supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Con la solicitud se acompañará a siguiente documentación:

- 1.- Copia del documento nacional de identidad, en vigor, respecto de los aspirantes que posean la nacionalidad española, del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes nacionales de los países miembros de la Unión Europea y del pasaporte y el certificado o tarjeta de residencia.
- 2.- Copia del certificado de conocimiento de lengua gallega Celga C2 (o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la fase de oposición.
- 3.- Copia del justificante de estar inscrito como demandante o mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo.

Un anuncio de la convocatoria se publicará en el **Boletín Oficial de la provincia de Lugo**.

Las restantes publicaciones se harán en el tablero de anuncios (sede electrónica y casa consistorial) a los efectos del dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales, que comenzarán a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases por las que se rige la convocatoria

4.2 Sistema de selección.

El proceso de selección será a través de oposición, de conformidad con el art. 56.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y constará de una fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 10 puntos)

1. Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

Esta prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas posibles alternativas cada una, de las que solamente una es correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas descuentan 0,05 puntos. Para superar esta prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos. El contenido de la prueba estará relacionado con los temas que recoge el Anexo a estas bases.

La fecha de realización de la prueba escrita será publicada en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos .

El tiempo máximo será de 40 minutos.

2. Prueba de gallego:

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acreditaran documentalmente junto con la solicitud estar en posesión del certificado de conocimiento de lengua gallega (CELGA 2, o su validación correspondiente).

Las personas aspirantes que no acreditaran con la documentación presentada el certificado de conocimiento de gallego requerido para cada puesto, según el expuesto en la base cuarta, deberán realizar una prueba de gallego (oral y/o escrita), cuyo nivel se corresponderá con el exigido para el puesto correspondiente.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar el resultado de apto/a.

En la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos se indicará los candidatos que tendrán que realizar esta prueba de gallego y se anunciará la fecha de su ejercicio, pudiendo tener lugar en unidad de acto con la prueba de conocimientos establecido en la base 4ª apartado 4.2A

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, con indicación, en su caso, del plazo de enmienda de 2 días hábiles, con apercibimiento de que, si no se presentara enmienda, se archivará sin más trámite con los efectos del artículo 21 de la Ley 39/2015.

Transcurrido el plazo de enmienda, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la fecha del examen, que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Quinta.- TRIBUNAL.

Según el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un/una presidente/a, un/una secretario/a y tres vocales.

La composición se aprobará por decreto de la Alcaldía.

Todos los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros titulares, y obligatoriamente del/a presidente/a y del/a secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/a presidente/a de el tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la autoridad que los convocó, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias prevista en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Sexta.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El tribunal se reunirá para valorar la documentación presentada por los aspirantes atendiendo a los criterios de preferencia indicados anteriormente, y publicará la relación definitiva de aspirantes en orden de mayor a menor puntuación, obtenidas por la suma de la puntuación de la prueba de oposición y de la valoración de los méritos.

La persona que consiga mayor puntuación será propuesta al presidente de la corporación para que haga el nombramiento como funcionario interino.

No se podrá proponer a más de una persona por plaza convocada.

El tribunal no podrá, en ningún caso, aprobar ni declarar que superaron las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más personas aspirantes, se resolverá mediante un sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

Se elaborará una lista de suplentes con todas las personas aspirantes que superen las dos partes del ejercicio obligatorio, por orden decreciente de puntuación, de manera que esta sirva para aquellos supuestos en que sea preciso realizar una nueva contratación, en caso de que algún de los aspirantes inicialmente propuestos para su contratación renunciara a ella o no acreditara estar en posesión de los requisitos exigidos.

Las llamadas a los componentes del listado se realizarán telefónicamente, con un máximo de tres llamadas en dos días hábiles. El funcionario que realice dichas llamadas dejará una diligencia en el expediente .

A no incorporación por cualquier motivo al puesto de trabajo, salvo en los supuestos de bajas médicas contrastadas, supondrán la exclusión automática del listado, pasando a llamar al siguiente del listado.

En el supuesto de incorporación la bolsa y cese por incorporación del titular, la persona cesada volverá al puesto que le corresponde en el listado.

La persona que está de baja por motivos médicos conservará su puesto en el momento de recibir el alta médica.

En el caso de quedar desierto el proceso selectivo o incompleto el número de puestos para cubrir, el alcalde queda autorizado a convocarlo nuevamente cuantas veces fuere necesario.

Séptima.- NOMBRAMIENTO.

A la vista de la propuesta del tribunal de selección, la Alcaldía dictará una resolución del procedimiento selectivo de nombramiento al candidato/a que conste en primero lugar al objeto de proceder a la toma de posesión y al alta en la Seguridad Social.

La persona seleccionada deberán acercar, en el plazo que se indicará en el acuerdo de resolución, la documentación requerida (copia del DNI, copia de la Tarjeta de la Afiliación a la Seguridad Social, certificado del número de cuenta, declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos para ser contratado).

En el caso de renuncia o bien sí en el plazo indicado, y salvo circunstancias de fuerza mayor, la persona aspirante no había presentado la documentación exigida, o se comprobara que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que había habido lugar.

En este caso la Alcaldía podrá nombrar a la persona aspirante siguiente en la lista, que había obtenido a mejor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, la documentación antes señalada.

La persona seleccionada será contratada y comenzará a prestar servicios en la fecha que le indique la Alcaldía.

Octava.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas aspirantes, mediante la participación en el referido proceso, dan su consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de sus datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD. Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el departamento de personal del Ayuntamiento de QUIROGA, con sede en el Edificio Administrativo Rua Real , nº52, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

Novena.- CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Las bases de esta convocatoria vinculan a la Administración municipal, al tribunal calificador y las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

Décima.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Las aclaraciones y revisiones de las cualificaciones otorgadas por el tribunal se solicitarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.

Las presentes bases y la convocatoria se podrán impugnar conforme el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y con la resolución del contrato laboral será la jurisdicción social. Según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, las personas interesadas podrán interponer un recurso de reposición contra la convocatoria y sus bases (que agotan la vía administrativa) ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes.

Después de presentar este recurso, se podrá presentar un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de 2 meses.

En el no previsto en las bases, se aplicará la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el 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; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y el Convenio colectivo del personal del Ayuntamiento (de ser el caso).

Quiroga, 2 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, José Luis Rivera Castro.

ANEXO I: TEMARIO

PUESTO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y EMERGENCIAS

Bloque 1: Conocimientos Generales

1. La Administración Local:

- 1.1. Estructura y competencias de los Ayuntamientos.
- 1.2. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.

2. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales:

- 2.1. Conceptos básicos de seguridad y salud laboral.
- 2.2. Deberes del trabajador en la prevención de riesgos.

3. Igualdad y no discriminación:

- 3.1. Principios básicos de igualdad de género.
- 3.2. Normativa sobre igualdad en el ámbito laboral.

4. Atención a la ciudadanía:

- 4.1. Técnicas de atención al público.
- 4.2. Derechos de la ciudadanía ante la administración pública.

Bloque 2: Conocimientos Específicos

1. Tareas de Servicios Múltiples:

- 1.1. Limpieza viaria, mantenimiento de espacios públicos y edificios municipales
- 1.2. Pequeñas reparaciones en infraestructuras y mobiliario urbano.
- 1.3. Uso y mantenimiento de herramientas manuales y eléctricas.

2. Actuaciones en Emergencias:

- 2.1. Protocolos básicos de actuación en emergencias (incendios, inundaciones, etc.).
- 2.2. Primeros auxilios y técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP)
- 2.3. Manipulación de equipos de emergencias y uso de extintores.

3. Gestión de Residuos:

- 3.1. Separación, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos.
- 3.2. Normativa de gestión ambiental aplicable.

4. Conducción y Maquinaria:

- 4.1. Manejo de maquinaria básica para obras y servicios (corta-césped, desbrozadoras, etc.).
- 4.2. Normas básicas de conducción y mantenimiento de vehículos municipales.

Bloque 3: Habilidades Prácticas

1. Tareas de Mantenimiento y Reparación:

- 1.1. Realización de pequeñas reparaciones en edificios y mobiliario.
- 1.2. Montaje de estructuras básicas para eventos municipales.

2. Actuaciones en Situaciones de Emergencia:

- 2.1. Ejecución de maniobras de primeros auxilios.
- 2.2. Actuación en simulacros de emergencias.
3. Uso de Herramientas y Maquinaria:
 - 3.1. Manejo seguro de herramientas manuales y eléctricas.
 - 3.2. Operación de equipos específicos según el puesto.

R. 1196

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 17/2025, TRANSFERENCIA DE GASTOS ENTRE DISTINTAS ARENAS**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 29/04//2025 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 17/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA de crédito por imponerte de 11.900,00 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

Ribadeo, 2 de mayo de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1197

*Anuncio***Modificación presupuestaria 18/2025, TRANSFERENCIA DE GASTOS ENTRE DISTINTAS ARENAS**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 29/04//2025 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 18/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA de crédito por imponerte de 13.921,05 €

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

Ribadeo, 2 de mayo de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1198

SAMOS*Anuncio*

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 30.04.2025, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a ABRIL /2025, expoñense al público por el plazo de 15 días contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse cómo periodo de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco las dice, desde el siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen 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.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 30 de abril de 2025.- La ALCALDESA PRESIDENTA, D.^a María Jesús López López

R. 1199

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión común celebrada el día 24 de abril de 2025 acordó la aprobación inicial de la **Ordenanza del servicio de préstamo de ayudas técnicas de apoyo a la movilidad del ayuntamiento de Taboada (expte. G 201/2025)**, y en cumplimiento del dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para que pueda ser examinado y sean presentadas las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente el Acuerdo.

Taboada, 2 de mayo de 2025.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 1200

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

BASES SUBVENCIONES ARI RINLO RIBADEO

BDNS (Identif.):830001

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/830001>)

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 29/04/2025, las bases reguladoras de la convocatoria por el sistema de concurrencia competitiva de subvenciones para rehabilitación de actuaciones incluidas en el programa de ayuda a las actuaciones a nivel de barrio del plan de recuperación, transformación y resiliencia en los entornos residencias de rehabilitación programa (ERRP) del Casco

Histórico de la Villa de Ribadeo y del Núcleo de Rinlo se hace público un extracto de las mismas así como la apertura de plazo para presentación de solicitudes, con el siguiente tenor:

FINALIDAD Y OBJETO.

Estas bases tienen por objeto regular la concesión de las subvenciones destinadas a financiar los gastos derivados de las actuaciones de rehabilitación de los edificios y viviendas dentro de los ámbitos definidos del ERRP del Casco Histórico de Villa de Ribadeo y de el ERRP del Núcleo de Rinlo , dentro del programa de ayudas a nivel de barrio previsto en el RD 853/2021 de 5 de octubre, por lo que se regulan los programas de ayudas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio, Resolución de 8 de julio de 2022 por lo que se regula el procedimiento para participar en el Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La convocatoria se realiza por lo dispuesto en el acuerdo nº 20 de la Comisión Bilateral celebrada el 11 de mayo de 2023, relativo a los ERRPs del Casco Histórico de Villa de Ribadeo y de el ERRP del Núcleo de Rinlo .

La concesión de subvenciones, a través de esta convocatoria será en régimen de concurrencia competitiva, según los criterios de selección dispuestos en el artículo 20 de la convocatoria.

ÁMBITO.

RIBADEO: Las viviendas y edificios de viviendas deben estar incluidos en el ERRP Casco Histórico de Ribadeo definido en el Acuerdo de la Comisión Bilateral nº 20 celebrada el 11 de mayo de 2023.

RINLO: Las viviendas y edificios de viviendas deben estar incluidos del ERRP del Núcleo de Rinlo definido en el Acuerdo de la Comisión Bilateral nº 20 celebrada el 11 de mayo de 2023.

BENEFICIARIOS. DESTINATARIOS ÚLTIMOS.

Al amparo del artículo 13 del RD 853/2021, de 5 de octubre y del artículo 21 de la resolución de 8 de julio de 2022, podrán ser personas beneficiarias y destinatarias últimas de las ayudas:

Las que asuman la responsabilidad de ejecución integral del área delimitada por la actuación. Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varios beneficiarios, la ayuda se distribuirá en proporción al coste y la responsabilidad asumido por cada uno.

Las personas destinatarias últimas de las ayudas o, de ser el caso, el agente o gestor de rehabilitación que actúe por cuenta de ellos, destinarán el importe íntegro de la ayuda al pago de las correspondientes actuaciones. Cuando se trate de comunidades de personas propietarias o agrupaciones de comunidades de personas propietarias, esta regla resultará igualmente de aplicación, con independencia de que, tanto su importe, como el coste de las obras, debe repercutirse en las personas propietarias de las viviendas y, en su caso, de los locales comerciales o predios de otros usos compatibles, de conformidad con las reglas previstas en la legislación de propiedad horizontal.

No podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias aquellas en que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y artículo 10.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, excepto a de la letra y) de los citados artículos, bien que no podrá procederse al pago de la ayuda en tanto no se acredite estar al día en el cumplimiento de las dichas deberes.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

1. Para ser beneficiarios/las de la subvención, el inmueble para la cal se solicita ayuda estará dentro de alguno de los ámbitos ERRPs declarados en el Ayuntamiento de Ribadeo definidos celebrada en el Acuerdo nº 20 de la comisión Bilateral celebrada el 11 de mayo de 2023.

2. De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, son subvencionables las actuaciones:

Mejora o rehabilitación de edificios de uso predominante residencial para vivienda con los límites de inversión máxima subvencionable establecidos en el artículo 15 de este Real Decreto, siempre que tras la ejecución de la obra se obtenga una reducción de, por lo menos, el 30% del consumo de energía primaria no renovable, referida a la certificación energética (justificado en base a la comparativa entre los datos del CEE inicial y los del CEE final) y además, conseguirse una reducción de la demanda energética anual global de calefacción y refrigeración de la vivienda unifamiliar o del edificio, según corresponda, establecido en Ribadeo en un 35%, por hallarse situado el Municipio en la Zona climática D1.

No serán subvencionables las actuaciones de inversión en generadores térmicos que utilicen combustible de origen fósil.

Igualmente, una vez alcanzados los objetivos energéticos, serán subvencionables otras obras de accesibilidad.

PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado ANEXO I, en el registro del Ayuntamiento de Ribadeo, en algún de sus registros auxiliares o por cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de tres meses a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se el permite la existencia de remanentes de crédito y de actuaciones subvencionables, se podrá acordar la apertura de nuevos plazos de presentación posteriores hasta agotar los dichos remanentes.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE Las ACTUACIONES. INICIO. EJECUCIÓN. JUSTIFICACIÓN.

INICIO DE Las OBRAS: Se podrán acoger a las ayudas las actuaciones que cuenten con licencia de obra concedida antes de la entrada en vigor de estas bases, no teniendo las actuaciones iniciadas con anterioridad a la resolución de la solicitud de subvención, y que cumplan los requisitos exigidos en estas bases.

EJECUCIÓN DE OBRAS Y Su JUSTIFICACIÓN: Finalizadas las obras, el plazo para comunicar oficialmente al Ayuntamiento el final de las mismas, y junto con esta comunicación presentar la documentación para su justificación (artículo 22 de las bases reguladoras), finaliza el 30 de abril de 2026, dando tiempo suficiente para que la Oficina de Rehabilitación realice las comprobaciones correspondientes.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

A que figura en el artículos 15 y 16 de las bases aprobadas por la resolución de la Alcaldía, existiendo modelos la disposición de los solicitantes en la página web www.ribadeo.gal y en las oficinas municipales.

Se podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.gal/sede electrónica/tablero de anuncios.

Ribadeo, 2 de mayo de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1201

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA