



BOP

SÁBADO, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2025

N.º 217

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

BALEIRA

Anuncio

Nombramiento de personal laboral hizo, resultante del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal 2022 convocado por este ayuntamiento.

Una vez concluido el proceso selectivo referente a la convocatoria para proveer una plaza de LIMPIADOR/La , a tiempo parcial, incluida en la OPE extraordinaria de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Baleira, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante la Resolución de Alcaldía del 16/09/2025, y conforme a la propuesta del tribunal, se resolvió nombrar personal laboral hizo, la jornada parcial, para la plaza de LIMPIADOR/La la Sandra Fernandez Lage, por ser la candidata que mayor puntuación obtuvo en el concurso según valoración del Tribunal. El que se hace público para general conocimiento.

Baleira, 17 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2575

GUNTÍN

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2025, el Plan económico-financiero 2025-2026, de acuerdo con el establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 26.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, si procede a la suya publicación en el BOP a efectos exclusivamente informativos para su general conocimiento.

<<PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN

2025-2026

15 de julio de 2025

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN

1. INTRODUCCIÓN

Tras la reactivación en 2024 de las reglas fiscales, las entidades locales deben cumplir el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto fijados para el ejercicio.

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) fija tres reglas fiscales de obligado cumplimiento: estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto, situándose al mismo nivel en cuanto a la obligatoriedad de su aplicación y las consecuencias de su incumplimiento.

Se entenderá por Estabilidad Presupuestaria de las AAPP la situación de equilibrio en el superávit estructural. De acuerdo con el artículo 11.3 y 11.4 de la LOEPSF, las corporaciones locales no podrán presentar déficit estructural, definido como déficit ajustado al ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales. Igualmente, si deberá cumplir con el principio de Sostenibilidad Financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la

deuda comercial de acuerdo con lo establecido en esta Ley, lea normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Finalmente, si evaluará el cumplimiento de la Regla de el Gasto, que eres exigible a todas las entidades locales independientemente de su situación económica, financiera y presupuestaria y por tanto ha de cumplirse siempre, en lo admite excepciones. El artículo 12 de la LOEPSF define lea regla de gasto en los siguientes términos: “lea variación de el gasto computable de la Administración Central, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales, en el podrá superar lea tasa de referencia de crecimiento de el PIB a medio plazo de la economía española.” Tasa fijada por el Ministerio de Economía y Competitividad. En concreto, te la dice tasa para el año 2024 se situaba en el 2,60%, siendo para el 2025 y 2026, el 3,20% y 3,30%, respectivamente.

En la liquidación de el presupuesto municipal 2024 si pone de manifiesto el incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Estabilidad 2024:

SUMA CAP 1 La 7 DE INGRESOS	3.110.538,28
SUMA CAP 1 La 7 DE GASTOS	3.559.360,54
CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN ANTES DE AJUSTES	-448.822,26
AJUSTES:	
Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 1	0,00
Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 2	0,00
Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 3	-2.319,40
(+) Ajuste por liquidación PTE - 2008	
(+) Ajuste por liquidación PTE - 2009	
(+) Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos la 2008 y 2009	92.337,10
Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	-294.211,04
Otros ajustes	0,00
CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN SEC-2010	-653.015,60

Regla de gasto 2024:

SUMA CAP 1 A7 DE GASTOS (*)	3.559.360,54
AJUSTES Calculo empleos en el financieros según el SEC	
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	294.211,04
(+/-) Otros	0,00
Empleos en el financieros terminos SEC excepto intereses de la deuda	3.853.571,58
Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea lo de otras Administraciones públicas	-1.375.159,69
Total de Gasto computable de el ejercicio	2.478.411,89

Gasto computable ejercicio N-1 SIN IFS	2.082.327,19
IFS ejercicio N-1	0,00
Tasa de incremento de el PIB (%) ejercicio N	2,60%
Incremento de gasto por incremeto PIB	54.140,51
Variaciones permanentes de recaudación N	0,00

IFS ejercicio N	0,00
Límite regla de gasto	2.136.467,70
Cumplimiento / Incumplimiento regla de gasto	-341.944,19

Este hecho implica lea necesario planteamiento de un Plan Económico- Financiero que permita, al año en curso y el siguiente, el cumplimiento de la estabilidad y de la regla de gasto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF, que se reproducen a continuación.

Artículo 21. Plan económico-financiero.

1. En caso de incumplimiento de el objetivo de estabilidad presupuestaria, de el objetivo de deuda pública el de la regla de gasto, lea Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos el de la regla de gasto, con el contenido y alcance previstos en te eres artículo.

2. El plan económico-financiero contendrá como mínimo lea siguiente información:

la) Las causas de el incumplimiento de el objetivo establecido el, en su caso, de el incumplimiento de la regla de gasto.

b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que en lo se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

c) Lea descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias el registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 de el artículo 15.

y) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

2. En caso de estar incursos en Procedimiento de Déficit Excesivo de la Unión Europea el de otros mecanismos de supervisión europeos, el plan deberá incluir cualquier otra información adicional exigida.

Artículo 23. Tramitación y seguimiento de los planes económico-financieros y de los planes de reequilibrio.

1. Los planes económico-financieros y los planes de reequilibrio serán presentados, previo informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, en los supuestos en que resulte preceptivo, ante los órganos contemplados en los apartados siguientes en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, el se aprecien las circunstancias previstas en el artículo 11.3, respectivamente. Estos planes deberán ser aprobados por te los dice órganos en el plazo máximo de de los meses desde su presentación y su puesta en marcha en el podrá exceder de tres meses desde la constatación de el incumplimiento el de la apreciación de las circunstancias previstas en el artículo 11.3.

En el cómputo de el plazo máximo de un mes previsto anteriormente en el se computará el tiempo transcurrido entre la solicitud y lea emisión de el informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

2. El plan económico-financiero y el plan de reequilibrio de la Administración central será elaborado por el Gobierno, la propuesta de el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, y se remitirá a las Cortes Generales para su aprobación, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 15.6 de esta Ley.

3. Los planes económico-financieros y los planes de reequilibrio elaborados por las Comunidades Autónomas serán remitidos al Consejo de Política Fiscal y Financiera, que comprobará lea idoneidad de las medidas incluidas y lea adecuación de sus previsiones la los objetivos que se hubieran fijado. A efectos de valorar esta idoneidad, si tendrá en cuenta el uso de la capacidad normativa en materia fiscal.

Sí el Consejo de Política Fiscal y Financiera considerara que las medidas contenidas en el plan presentado en el garantizan lea corrección de la situación de desequilibrio, requerirá la la Comunidad Autónoma afectada lea presentación de un nuevo plan.

Sí lea Comunidad Autónoma en lo presenta el nuevo plan en el plazo requerido el el Consejo considera que las medidas contenidas en el mismo en lo son suficientes para alcanzar los objetivos, si aplicarán las medidas coercitivas previstas en el artículo 25.

4. Los planes económico-financieros elaborados por las Corporaciones Locales deberán estar aprobados por el Pleno de la Corporación. Los correspondientes a las corporaciones incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 de el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán remitidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su aprobación definitiva y seguimiento, salvo en el supuesto de que lea Comunidad Autónoma en cuyo territorio si encuentre lea Corporación Local tenga atribuida en su Estatuto de Autonomía lea competencia de tutela financiera sobre las entidades locales.

En este último supuesto el plan será remitido a la correspondiente Comunidad Autónoma, la cual será la responsable de su aprobación y seguimiento. La Comunidad Autónoma deberá remitir información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de los planes y de los resultados de su seguimiento que efectúe sobre los mismos.

Los planes económico-financieros se remitirán para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local. Si dará la estos planes la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad.

5. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros, a los planes de reequilibrio y a la adopción efectiva de las medidas aprobadas con un seguimiento de su impacto efectivamente observado de las mismas.

2. **CONTENIDO Y TRAMITACIÓN**

De acuerdo con el artículo 21 de la LOEPSF, el Plan Económico-Financiero contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las causas de su incumplimiento de la estabilidad presupuestaria.
- b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que en lo se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las aplicaciones presupuestarias y los registros extrapresupuestarios en que se contabilizarán.
- d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, de acuerdo con lo previsto en el informe a que se hace referencia en el apartado 5 de el artículo 15.
- e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El Plan Económico-Financiero será presentado, en el plazo máximo de un mes desde que se constate su incumplimiento, ante el Pleno de la Corporación, quien deberá aprobarlo en el plazo máximo de los meses desde la presentación y su puesta en marcha en el que podrá exceder de tres meses desde la constatación de su incumplimiento.

Además, se remitirá para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local, y se le dará la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad.

Finalmente, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros, y a la adopción efectiva de las medidas aprobadas con un seguimiento de su impacto efectivamente observado de las mismas.

3. **SITUACIÓN ACTUAL**

3.1. La liquidación de el presupuesto municipal 2024 ofrece las siguientes magnitudes:

REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES: 546.533,17 €

RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO: 187.833,10 €

3.2 En cuanto al análisis de la **ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**, y de acuerdo con la definición contemplada en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, los datos reflejados en la OVCFEL ponen de manifiesto que incumple con el objetivo con un déficit de financiación de -653.015,60 €.

3.3 Respeto al principio de **SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**, y de acuerdo con el artículo 4 de la LOEPSF, se utilizan como indicadores de su cumplimiento de este principio, en términos consolidados:

RATIO LEGAL DE ENDEUDAMIENTO (a 31/12/2024) 0,00%

Período Medio de Pago (4º trimestre 2024) 32,09 días

La Corporación se encuentra **por debajo de el coeficiente de el 75%** de el Ratio Legal de Endeudamiento, que privaría de la posibilidad de apelar al crédito para financiar operaciones de capital.

El período medio de pago relativo al 4º trimestre de 2024 es superior (32,09 días) a los límites marcados por la normativa sobre morosidad (30 días).

De acuerdo con lo anterior, la Corporación cumple con los objetivos de deuda, pero incumple el apartado de el período medio de pago de el principio de Sostenibilidad Financiera.

3.4 Finalmente, respecto al análisis de la **REGLA DE GASTO**, y de acuerdo con el informe Intervención emitido para la liquidación de el Presupuesto de 2024, pone de manifiesto su incumplimiento, en términos consolidados, por imponerse de 341.944,19€, con respecto al límite máximo de gasto para el ejercicio 2024.

4. CAUSAS DE ÉL INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y REGLA DE GASTO

Él motivo de él incumplimiento si puede calificar como coyuntural, por lo que en el se ve lea necesidad de adoptar medida alguna al efecto, de forma que en él año en curso y él siguiente, si retome lea senda correcta lea y se proceda la su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF. Vistas las cifras de ejecución presupuestaria, si puede observar un volumen de gasto elevado, con especial referencia al capítulo 6 de inversiones, derivado de una prestación adecuada y suficiente de los servicios municipales para cuya cobertura se ha recurrido la la utilización de él ahorro municipal (gastos financiados con remanente de tesorería para gastos generales). Asimismo, si ha observado una evolución de ingresos insuficiente (coyuntural) en alguno de los capítulos de ingreso para hacer frente al volumen total de gasto.

5. MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREGIR LEA SITUACIÓN

En primer lugar, vista lea situación la 31/12/2024 y vista lea aprobación de él presupuesto de él ejercicio 2025, cabe paliar lea causa que provoca él incumplimiento de la estabilidad y de la regla de gasto en la liquidación de él Presupuesto de él ejercicio de 2024. Tal y como se ha apuntado anteriormente, él motivo de él incumplimiento eres puramente coyuntural, por lo que en el se ve lea necesidad de adoptar medida alguna al efecto, de forma que en él año en curso y él siguiente, si retome lea senda correcta lea y se proceda la su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF.

Si considera suficiente lea aprobación y ejecución presupuestaria en los de los siguientes ejercicios cumpliendo los criterios establecidos por las reglas fiscales.

Las medidas a adoptar se van a implementar sobre él Presupuesto de él ejercicio 2025 y 2026. Van a ser estos presupuestos y su ejecución escrupulosa con un control exhaustivo de é gasto, acompañadas de las oportunas modificaciones presupuestarias, lea piedra angular de él presente plan económico financiero. Aun así, esta contención presupuestaria, dado él nivel de ingresos, deberá estar presente en las actuaciones llevadas a cabo en ejercicios posteriores. En él momento en él que lea entidad precise lea realización de gastos extraordinarios el gastos adicionales que adopten él carácter de permanentes en él tiempo, deberá acometer las oportunas medidas y acciones para elevar los ingresos que financien te las dice actuaciones.

A continuación, si exponen los escenarios de las distintas magnitudes de él presente Plan económico financiero.

5.1. Escenario de estabilidad presupuestaria

5.2. Escenario de regla de gasto

5.3. Sostenibilidad financiera. Deuda pública

5.4. Sostenibilidad financiera. Deuda comercial y PMP

5.1- Estabilidad Presupuestaria

		EJERCICIO 2024	EJERCICIO 2025	EJERCICIO 2026
INGRESOS	DESCRIPCIÓN	DRN	DRN	DRN
Capítulo 1	Impuestos directos	715.279,22	715.280,00	715.280,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	56.537,59	56.000,00	56.000,00
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	107.662,49	108.000,00	108.000,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	1.741.968,41	1.340.723,99	1.340.723,99
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	0,00	45.000,00	0,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	489.090,57	637.923,67	329.886,72
Capítulo 8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	3.110.538,28	2.902.927,66	2.549.890,71

		EJERCICIO 2024	EJERCICIO 2025	EJERCICIO 2026
GASTOS	DESCRIPCIÓN	ORN	ORN	ORN
Capítulo 1	Gastos de personal	1.747.845,87	1.258.251,30	1.258.251,30
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	805.051,21	1.141.605,94	755.268,00
Capítulo 3	Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	96.866,65	95.550,00	95.550,00
Capítulo 5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00	0,00	0,00
Capítulo 6	Inversiones reales	909.596,81	975.540,85	438.087,07
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	3.559.360,54	3.470.948,09	2.547.156,37

SUMA CAP 1 La 7 DE INGRESOS	3.110.538,28	2.902.927,66	2.549.890,71
SUMA CAP 1 A7 DE GASTOS	3.559.360,54	3.470.948,09	2.547.156,37
CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN ANTES DE AJUSTES	-448.822,26	-568.020,43	2.734,34
AJUSTES:			
Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 1	0,00	0,00	0,00
Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 2	0,00	0,00	0,00
Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 3	-2.319,40	-2.322,00	-2.322,00
(+)Ajuste por liquidacion PTE - 2008			
(+)Ajuste por liquidacion PTE - 2009			
(+)Ajuste por liquidación PTE de ejercicios distintos la 2008 y 2009	92.337,10	0,00	0,00
Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	-294.211,04	579.850,23	0,00
Otros ajustes	0,00	0,00	0,00
CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN SEC-2010	-653.015,60	9.507,80	412,34

5.2- Regla de gasto.

		EJERCICIO 2024	EJERCICIO 2025	EJERCICIO 2026
INGRESOS	DESCRIPCIÓN	DRN	DRN	DRN
Capítulo 1	Impuestos directos	715.279,22	715.280,00	715.280,00
Capítulo 2	Impuestos indirectos	56.537,59	56.000,00	56.000,00

Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	107.662,49	108.000,00	108.000,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	1.741.968,41	1.340.723,99	1.340.723,99
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	0,00	45.000,00	0,00
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	489.090,57	637.923,67	329.886,72
Capítulo 8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	3.110.538,28	2.902.927,66	2.549.890,71

		EJERCICIO 2024	EJERCICIO 2025	EJERCICIO 2026
GASTOS	DESCRIPCIÓN	ORN	ORN	ORN
Capítulo 1	Gastos de personal	1.747.845,87	1.258.251,30	1.258.251,30
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	805.051,21	1.141.605,94	755.268,00
Capítulo 3	Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	96.866,65	95.550,00	95.550,00
Capítulo 5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00	0,00	0,00
Capítulo 6	Inversiones reales	909.596,81	975.540,85	438.087,07
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	3.559.360,54	3.470.948,09	2.547.156,37

SUMA CAP 1 A7 DE GASTOS (*)	3.559.360,54	3.470.948,09	2.547.156,37
AJUSTES Calculo empleos en el financieros según el SEC			
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	294.211,04	-579.850,23	0,00
(+/-) Otros	0,00	0,00	0,00
Empleos en el financieros terminos SEC excepto intereses de la deuda	3.853.571,58	2.891.097,86	2.547.156,37
Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea lo de otras Administraciones públicas	-1.375.159,69	-1.104.800,58	-796.763,63
Total de Gasto computable de el ejercicio	2.478.411,89	1.786.297,28	1.750.392,74

(*) De el Capítulo 3 de gastos financieros únicamente si habían agregado los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales. Subconceptos (301-311-321-331-357)

5.3- Sostenibilidad financiera. Deuda pública

Drn ajustados = Drn corrientes - Ajustes DF 31ª LPGE

$$\text{Coeficiente endeudamiento (\%)} = (\text{Deuda PDE} / \text{Drn ajustados}) * 100$$

Seguidamente se reproduce un escenario de deuda a ancho plazo a fin de disponer de una visión más diáfana de el horizonte de gasto en el capítulo de gastos de pasivos financieros y de la capacidad de la entidad para hacer frente la los mismos.

ESCENARIO DE DEUDA A ANCHO PLAZO

[illegible]

5.4- Sostenibilidad financiera. Deuda comercial y Período medio de pago.

El período medio de pago constituye una de las magnitudes en las que es preciso incidir con el fin de cumplir con los límites marcados en la normativa.

El Ayuntamiento de GUNTÍN en el ejercicio 2024 incumplía con el objetivo, si bien, por un margen escaso: 32,09 días. El presente plan económico financiero recoge dentro de sus objetivos el retorno paulatino de esta ratio a los parámetros marcados por la normativa.

	2024	2025	2026
DEUDA COMERCIAL CORRIENTE	108.063,13	75.000,00	75.000,00
DEUDA COMERCIAL CERCAS	57.152,66	0,00	0,00
SALDO 413	579.850,23	0,00	0,00
TOTAL DEUDA COMERCIAL	745.066,02	75.000,00	75.000,00
PERÍODO MEDIO DE PAGO	32,09	30,00	30,00

Total Deuda comercial = Deuda comercial corriente + Deuda comercial cercas + Saldo 413

6. CONCLUSIÓN

Analizada la situación económica de la Entidad derivada de la liquidación de el presupuesto 2024, y de la aprobación de el presupuesto de el ejercicio 2025, el Ayuntamiento de GUNTÍN presenta un Plan con el propósito de marcar la senda que permita alcanzar magnitudes positivas a medio plazo en todos los ámbitos relevantes, consolidando la situación en el futuro y con el propósito de atender sus obligaciones constitucionales y legales en el ámbito de la prestación de servicios al ciudadano.

GUNTÍN, 15 de julio de 2025.>>

Guntín, 17 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2576

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONES FISCALES 2025 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 01.09.2025 se aprobaron los siguientes padrones Fiscales:

- Tasa por la prestación de los servicios en el Cementerio.
- Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local con:
 - la) Escaparates
 - b) Marquesinas
 - c) Toldos
 - d) Colectores en la vía pública
- Tasa por ocupación subsuelo vía pública.
- Tasa por estacionamiento en las vías públicas de los autotaxis y demás vehículos de alquiler.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de espacio en la vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública.
- Tasa puestos feria.
- Tasa por la utilización del dominio local en el mercado o plaza de abastos .

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

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 período 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 padrones. 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 13.2 de la Ordenanza General de los Ingresos Municipales de Derecho Público, se fija como plazo de pago en período voluntario, desde el día 20.09.2025 hasta el día 20.11.2025.

De acuerdo con el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se ponen en conocimiento, que en el período de pago en voluntario señalado en el párrafo anterior, los contribuyentes que no tengan domiciliados los recibos por los conceptos señalados, podrán hacer el pago de los mismos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en cualquier oficina de La Banca o Banco Sabadell en horario de atención al público
- 2) A través de cajeros automáticos en las dichas entidades financieras
- 3) A través de la página web del Ayuntamiento www.monfortedemos.es

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 juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 9 de septiembre de 2025.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2558

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Convocatoria de Ayudas a la Escolarización 2025/2026.-

Desde hace algunos años, y con soporte en el ya derogado artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el ayuntamiento ven convocando anualmente la concesión de ayudas a la escolarización de niños, identificando como gasto subvencionable el material escolar vinculado a la escolarización obligatoria.

El artículo 28 fue derogado por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de administración local, si bien el artículo 3.3.b. de la Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, permite seguir prestando la actividad de fomento ya establecida en ejercicios anteriores, cuál es el caso de las ayudas a la escolarización.

Por todo lo eres, la Xunta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, acuerda:

Aprobar la siguiente convocatoria de ayudas a la escolarización:

Primero: Objeto y condiciones de la concesión de la subvención:

A presente convocatoria tiene por objeto el fomento de la escolarización de los niños vecinos de Outeiro de Rei, mediante la financiación de la compra de material escolar destinado al curso escolar 2025-2026.

A tal fin, únicamente serán subvencionables los gastos de escolarización cuya realización se justifique mediante recibo del colegio firmado y sellado donde esté matriculado lo interesado y/o factura original expedida durante el presente año 2025 y hasta el final del plazo de presentación de solicitudes.

Los gastos de escolarización subvencionables serán los siguientes: cuadernos de ejercicios, bolígrafos, lápices o demás material gráfico; bolsas, mochilas y otros elementos de transporte de material escolar; diccionarios; atlas; libros; libretas; y otros materiales directamente relacionados con el desarrollo de actividades formativas escolares.

Segundo: Crédito presupuestario.

A presente convocatoria implica una autorización de creto de 10.000 euros, la imputar la partida presupuestaria 326.48, del estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Outeiro de Rey para el ejercicio 2025 prorrogado.

Tercero: Procedimiento de otorgamiento.

El otorgamiento de las subvenciones tendrá carácter reglado, no existiendo concurrencia competitiva entre los solicitantes. El otorgamiento de la subvención verá dado, exclusivamente, por la acreditación de los requisitos a que se hace referencia en el artículo siguiente.

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención será la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Outeiro de Rei.

El plazo para dictar y notificar la resolución del procedimiento es de tres meses, que comenzará a computar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido lo citado plazo sin que se dictare y notificare la resolución definitiva, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Contra la denegación por silencio administrativo de la solicitud, lo interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al que se produzcan los efectos del silencio o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el juzgado del contencioso administrativo de Lugo, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al que se produzcan los efectos del silencio.

En el caso de insuficiencia del creto autorizado para atender las solicitudes presentadas, el otorgamiento de las ayudas se hará por orden de presentación de la solicitud en el registro general de la entidad, hasta lo agotamiento del creto consignado.

La publicación de los sucesivos actos del procedimiento se realizará mediante la exposición de anuncios en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

Cuarto: Requisitos de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas deberán:

- Estar empadronados en el Ayuntamiento de Outeiro de Rei.
- Estar cursando estudios de educación infantil de 2º ciclo, educación primaria, educación secundaria obligatoria (Y.S.El.) (P.C.P.I.), bachillerato, formación profesional de grado medio, enseñanza profesional de artes plásticas y diseño de grado medio, y las enseñanzas deportivas de grado medio.
- No obtener ayudas para el mismo fin de otras administraciones públicas. No podrán ser objeto de ayuda las actividades subvencionadas en el mismo ejercicio, a través de otras convocatorias de subvenciones de otras AAPP, cuando el importe de estas últimas cubra el 100% de la actividad para realizar. En caso contrario, podrá ser subvencionable y complementado el importe de la actividad en la cuantía restante hasta llegar al total del importe de la actuación.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes y documentación a presentar por los solicitantes.

Los solicitantes de las ayudas deberán presentar en las oficinas municipales, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada de todas las hojas del libro de familia.
- Última declaración de la renta o, en el caso de no presentarla, certificado negativo de la delegación de economía y hacienda.
- Declaración jurada de otras ayudas obtenidas para la adquisición de libros de texto.
- Certificado de estar lo corriente en las obligaciones tributarias municipales.
- Certificado del centro escolar en el que conste matriculado lo interesado.
- Facturas originales que acrediten el gasto realizado, y/o recibo del colegio firmado y sellado donde esté matriculado lo interesado.

Sexto: Criterios objetivos de concesión de las ayudas.

Las ayudas se determinarán mediante la aplicación de los siguientes baremos, de manera que, en función de la renta acreditada de la unidad familiar (cuando presentara declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas en el ejercicio 2.024, se sumarán la base imponible general "recuadro 435" y la base

imponible de ahorro “recuadro 460”; cuando no presentara, se sumarán los ingresos netos obtenidos durante el ejercicio 2.024), se subvencionará por cada hijo (y en función del número de hijos que integren dicha unidad familiar) el porcentaje fijado de la cuantía total justificada.

NIVEL DE RENTA NUMERO DE HIJOS.

	1 hijo	2 hijos	3 hijos o más
Hasta 15.000 euros	60%	70%	80%
De 15.000,01 la 25.000 euros	50%	60%	70%
De 25.000,01 la 35.000 euros	40%	50%	60%

La cuantía máxima justificada por beneficiario no podrá superar la cantidad de 350 euros.

No obstante, en caso de que los beneficiarios cursen estudios de bachillerato, formación profesional de grado medio, enseñanza profesional de artes plásticas y diseño de grado medio, y las enseñanzas deportivas de grado medio, la cuantía máxima justificable será de 400 euros.

Outeiro de Rei, 11 de septiembre de 2025.- El alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2559

POL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases reguladoras para la selección de personal interino para lo desempeño de puestos reservados a personal funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Pol (Secretaría-Intervención), que se anexan al presente anuncio, asimismo, estarán expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concellopol.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios municipal. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 **días hábiles** la contar desde lo siguiente al de la publicación del presente anuncio. Las siguientes publicaciones se realizarán en la sede electrónica y en el tablero de anuncios.

Pol, 17 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA La SELECCIÓN DEL PERSONAL INTERINO PARA Lo DESEMPEÑO DE PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE La ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN EI AYUNTAMIENTO DE POL(SECRETARÍA-INTERVENCIÓN).

Base 1ª.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de estas bases es la regulación de la bolsa para la selección de personal interino para lo desempeño de puesto reservado a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Pol, Secretaría Intervención, grupo La, subgrupo A1.

2. El procedimiento se tramita con base en la competencia de las entidades locales gallegas para seleccionar y proponer el nombramiento de personal interino de acuerdo con el dispuesto en el artículo 46 del Decreto 49/2009, de 26 de febrero, sobre el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia respeto de los funcionarios/las con habilitación de carácter estatal y en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios/las de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Base 2ª.- Normas generales.

1. Por razones de urgencia o de necesidad y por solicitud expresa del Ayuntamiento de Pol, y mientras no fuera posible su provisión de manera definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, la entidad local podrá proponer a la Dirección General de Administración Local, el nombramiento de personal interino seleccionado por el procedimiento que se establece en las presentes bases.

2. Para estos efectos, se constituirán una bolsa para desempeñar tareas de la subescala de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Pol.

3. La convocatoria para la elaboración de la bolsa para la selección de personal interino reguladas en estas bases será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento durante 10 días.

Base 3ª.- Requisitos generales y específicos para la inclusión en las bolsas para la selección de personal interino.

1. Las personas aspirantes a formar parte de la bolsa para la selección de personal interino de la Subescala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con las bases, los siguientes requisitos generales:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española.
- b) Edad: tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión, o estar en condiciones de obtener la titulación académica exigida para el acceso a la subescala, de Secretaría Intervención acuerdo a lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios/las de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Habilitación: no haber sido separado/la del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, tampoco podrán formar parte de la bolsa de interinos aquellas personas cesadas en los últimos tres años como personal interino por falta de capacidad o rendimiento en cualquier de las subescalas de personal funcionario de habilitación nacional.

- e) Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos establecidos en este apartado 1 para participar en el procedimiento y formar parte de la bolsa para la selección de personal interino, deberán de cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán de mantenerse, asimismo, desde el nombramiento hasta el cese como interino.

2. Para formar parte de la bolsa para la selección de personal interino, las personas solicitantes deberán, asimismo, cumplir los siguientes requisitos específicos:

- a) Haber superado la correspondiente prueba tipo test sobre los contenidos del temario que se relaciona en el anexo de estas Bases.
- b) Haber superado la correspondiente prueba de gallego. Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten que dentro del plazo señalado para presentar la solicitud para participar en este proceso poseen el Celga 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero), por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Celga).

Base 4ª.- Solicitudes de participación y plazo de presentación.

1. Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que se manifieste en la solicitud, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en el artículo 3 de estas bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

A La solicitud se acompañará únicamente de los siguientes documentos validados, autenticados o compulsados:

- a) La titulación académica oficial exigida.
- b) El DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance de lo establecido 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.
- c) Documento acreditativo del nivel de gallego exigido.
- d) Certificado acreditativo de los servicios prestados o de las pruebas de acceso superadas.
- e) Certificado de discapacidad en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas.
- f) Documento en el que se manifieste la intención, en su caso, de realizar el examen en idioma gallego.

Modelo de solicitud:

El modelo de solicitud figura como Anexo a estas bases y estará disponible en formato editable en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos que deseen hacer constar para el concurso. Los méritos no relacionados en la solicitud no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

2. Lugar y forma de presentación:

Las personas aspirantes podrán presentar la solicitud:

- a) En el registro electrónico. Las personas aspirantes deberán identificarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol utilizando un certificado electrónico reconocido y válido.
- b) En el registro general del Ayuntamiento de Pol de forma presencial.
- c) En cualquier otro lugar de los señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Plazo de presentación:

El plazo de presentación será de diez **(10) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

4. Errores en las solicitudes:

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

5. Defectos en las solicitudes:

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Base 5ª.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los/de las aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso

Base 6ª.- Fase de oposición.

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de una prueba tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. La duración del test será de una hora y treinta minutos.

La prueba será eliminatoria y obligatoria para los/las aspirantes, debiendo alcanzar 30 puntos para superarla.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 60 puntos.

A los efectos de cualificación se tomará como criterio que, cada tres preguntas erróneamente respondidas se descontará una de las respondidas correctamente, y no computarán las preguntas que se dejen en blanco.

Los/las aspirantes serán convocados/las en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/a las opositores/las para que acrediten su personalidad.

Los/las candidatos/las deberán acudir proveídos/las del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Base 7ª.- Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes que fueran considerados/las como aptos/las en la citada fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 40 puntos.

Base 8ª.- Valoración de méritos.

Los méritos alegados y acreditados por los/las aspirantes se valorarán de la siguiente forma:

I. Servicios prestados.

- a) Servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento para lo desempeño con carácter accidental o interino en entidades locales: 0,0055 puntos por día.

Se computarán indistintamente para cualquier categoría, con independencia del puesto en el que prestaran servicios, siempre que fueran reservados a personal funcionario de habilitación de carácter nacional.

- b) Servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de la Administración local pertenecientes al Grupo A1, Técnico/a de Administración General: 0,0030 por día.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 20 puntos.

II. Pruebas de acceso superadas.

Se valorarán los ejercicios de los procesos selectivos superados que, a continuación, si relacionan, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por la superación de ejercicios del último proceso selectivo concluido para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la correspondiente subescala: 10 puntos por ejercicio superado.
- b) Por la superación de ejercicios del penúltimo y antepenúltimo proceso selectivo concluido para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la correspondiente subescala: 5 puntos por ejercicio superado.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 20 puntos.

Base 9ª.- Resolución de empates.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será la siguiente:

- a) Por la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
- b) Por la puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Por sorteo.

Base 10ª.- Lista de admitidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, se dictará resolución de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pol y en la Sede electrónica de la entidad, concediéndose a los/a las aspirantes un plazo de 3 días hábiles para la corrección de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Pol aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la realización de la prueba tipo test y de la prueba de gallego, en los casos en los que proceda, y señalará la fecha, hora y lugar de su realización.

2. Asimismo, junto a la publicación de la lista definitiva será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con las bases y, en relación con sus componentes, se podrá presentar en el mismo plazo de 3 días hábiles incidente de recusación.

3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, ambos la contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. El anuncio de exposición de las listas provisionales y definitivas así como el anuncio de la indicación de la fecha hora y lugar para la realización de prueba tipo test y de la prueba de gallego se publicará en el Tablero de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pol

5. Una vez realizada prueba tipo test y la prueba de gallego, en los casos en los que proceda, y verificados los méritos, el tribunal calificador publicará en el Tablero de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pol las puntuaciones provisionales que resulten de las pruebas y la baremación provisional de los méritos alegados y referidos en la base 8ª de las bases.

Las personas interesadas tendrán diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, para formular los alegatos que estimen pertinentes sobre la puntuación obtenida en la prueba tipo test, en la prueba de gallego y, en su caso, sobre la valoración de méritos.

6. Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Pol aprobará las listas definitivas de las bolsas para la selección de personal interino, ordenadas por puntuación y se publicarán en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento de Pol y Sede electrónica.

7. Las bolsas del personal seleccionado entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base 11ª.- Tribunal

El Tribunal calificador estará formado por un/a Presidente/la, un/a Secretario/a y tres vocales, y sus respectivos suplentes, y será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pol.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/las interinos/las y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

Cada miembro del tribunal tendrá su suplente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas Bases, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, en la normativa de la Comunidad Autónoma de Galicia sobre selección y promoción interna del personal de la Administración y en las restantes normas específicas que le resulten aplicables.

La composición del Tribunal procurará la paridad entre hombres y mujeres.

Base 12ª.- Vigencia.

La bolsa para la selección de personal interino funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención que se constituyan definitivamente, tendrán una vigencia de tres años, prorrogables por un año más.

Base 13ª.- Órgano encargado de la gestión de las bolsas de interinos/las.

Realizadas las pruebas selectivas y de acuerdo con las listas definitivas que resulten del procedimiento, el Ayuntamiento de Pol gestionará las correspondientes bolsas para la selección de personal interino quien será lo competente para resolver todas las cuestiones de interpretación y seguimiento de las bolsas de trabajo, así como las incidencias que se presenten en los llamamientos.

Base 14ª.- Llamamiento y toma de posesión de personal interino.

1. El proceso de llamamiento de personas candidatas, así como de la aceptación por estas de las plazas ofertadas, se divide en tres fases:

a) Llamamiento de los integrantes de la bolsa.

El Ayuntamiento comunicará, por el orden de colocación, al/a la candidato/a que se encuentre en primero lugar en la bolsa.

b) Aceptación de la plaza ofertada.

Una vez realizada la oferta, el/la interesado/la dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para comunicar la aceptación o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. En este último caso, se procederá a la realización de sucesivos llamamientos por el orden de colocación.

c) Nombramiento por parte de la Entidad Local.

2. Una vez aceptada la plaza por el/la integrante de la bolsa, el Ayuntamiento tramitará el nombramiento interino ante la Dirección General de Administración Local.

3. Para el desarrollo del procedimiento previsto en los apartados anteriores, tanto las publicaciones que realice el Ayuntamiento, como las comunicaciones realizadas a las personas interesadas, faránse telefónicamente y por e-mails.

El Ayuntamiento podrá disponer el establecimiento de otros mecanismos, complementarios de aviso electrónico y telecomunicación.

4. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles, la contar desde la notificación de su nombramiento, para tomar posesión ante el Ayuntamiento. A fin de ser nominados por la Dirección General de Administración Local, previamente presentarán la documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento.

La falta de presentación de la dicha documentación supone la renuncia al nombramiento y la exclusión automática de la bolsa de interinos/las correspondiente.

Base 15ª.- Cese.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con el Ayuntamiento de Pol cuando desaparezca la urgencia que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el/la habilitado/la nacional titular con pleno derecho la reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualesquier de los sistemas legalmente establecidos.

Base 16ª.- Causas de exclusión de la bolsa de interinos/las.

1. Cuando la persona seleccionada para un puesto concreto no acepte su nombramiento en el plazo previsto en la base 14ª, o no se presente para tomar posesión ni aporte la documentación prevista dentro del plazo establecido, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la bolsa.

2. No obstante, no procederá la exclusión de la bolsa cuando la persona seleccionada acredite y ponga en conocimiento del Ayuntamiento de Pol la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica, expedida por un facultativo del SERGAS, que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.

b) Maternidad, en los supuestos en que la renuncia se produzca entre el quinto mes de embarazo y la decimoctava semana posterior al parto.

c) Cuidado de hijos/ las menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con los dichos/ las hijos/ las o familiar.

d) Adopción o acogimiento, en el supuesto de que la renuncia se produzca dentro de las dieciséis semanas siguientes a la llegada del/la adoptado/la o acogido/la al nuevo hogar. Este plazo se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida, y por cada una en el caso de adopciones o acogimientos múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo al país de origen de la persona adoptada o acogida, este plazo se podrá incrementar hasta tres meses.

e) Situación de violencia de género, acreditada por alguno de los medios establecidos en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

f) Actividad profesional en el sector público o privado que se acreditará aportando copia del certificado de vida laboral y última nómina.

3. En todos los supuestos relacionados en el apartado anterior, excepto en el caso previsto en los apartados la) f), la persona interesada deberá haber solicitado y tener autorizada la suspensión de llamamientos con anterioridad a que estos se produzcan, para lo cual deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias.

Los efectos de la suspensión de llamamientos se producirán en el de la presentación de la correspondiente solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Pol.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de llamamientos, la persona interesada lo comunicará al Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días hábiles, la contar desde la referida finalización, para su reincorporación al puesto que le corresponda en la bolsa.

Serán excluidas de la bolsa de interinos/las correspondiente, las personas integrantes que lo soliciten. Asimismo serán excluidas aquellas personas que en cualquier momento durante la vigencia de las listas dejen de reunir las condiciones previstas en las bases.

ANEXO I

TEMARIO SUBESCALA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 2.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de personas interesadas en el procedimiento. Derecho de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Tener y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de las personas interesadas, prueba e informes. La Administración electrónica. Regulación del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 5.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- La centralidad del ciudadano. Participación de la ciudadanía. Transparencia y acceso a la información. El buen gobierno.

Tema 9.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 10.- Régimen jurídico de los contratos del sector público: especial referencia a las administraciones públicas. Entes excluidos e incluidos en la legislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos y privados. Características de los contratos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios. Invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratos. Partes en los contratos. Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. Los órganos de contratación.

Tema 11.- Preparación y actuaciones preparatorias en los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: especial referencia a los procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Sistemas para la racionalización de la contratación del sector público. Garantías. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 12.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 16.- Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. El incidente de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 17.- Legislación gallega de régimen local. Contenido y caracteres.

Tema 18.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derecho de los extranjeros.

Tema 19.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 20.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 21.- El sistema electoral local. Causas de inelexibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 22.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 23.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. El personal funcionario propio de las corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual. Los directivos públicos locales.

Tema 24.- La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deber y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 25.- Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 26.- La libertad de establecimiento y libertad de circulación de servicios y mercancías. La garantía de unidad de mercado. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La Directiva 2006/123/CE del Parlamento y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior: transposición al derecho interno. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 27.- La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 28.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 29.- Ley 2/2016, del suelo de Galicia, y normativa de desarrollo. Principios, estructura y caracteres.

Tema 30.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo rústico. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo de núcleo rural.

Tema 31.- Criterios de valoración en la legislación estatal del suelo y situaciones básicas del suelo.

Tema 32.- Instrumentos de planeamiento general. Plan básico autonómico, planes básicos municipales y planes generales de ordenación municipal. Municipios sin ordenación. Normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Delimitaciones del suelo de núcleo rural. Estudios detallados. Catálogos.

Tema 33.- Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 34.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 35.- Supuestos indemnizadores. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 36.- Intervención administrativa en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y comunicaciones urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 37.- Protección de la legalidad urbanística. Obras y usos sin título habilitante en curso de ejecución. Obras terminadas sin título habilitante. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38.- Ley 9/2013, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia. Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos aprobado por el Decreto 144/2016.

Tema 39.- Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 40.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 41.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 42.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 43.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Lo remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 44.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 45.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 46.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 47.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 48.- La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 49.- Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 50.- Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 51.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 52.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 53.- La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 54.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devindicación y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 55.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devindicación y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 56.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 57.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 58.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 59.- La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general.

Tema 60.- La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deber de trabajadores y empresarios.

Tema 61.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 62.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devindicación. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 63.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 64.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 65.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias del impago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 66.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 67.- Desarrollo del procedimiento de constricción. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 68.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afición de bienes. Derecho de retenciones. Las medidas cautelares.

Tema 69.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 70.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 71.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 72.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 73.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 74.- Actividad de fomento de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 75.- Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

ANEXO II

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL INTERINO PARA Lo DESEMPEÑO DE PUESTO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE La ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN EI AYUNTAMIENTO DE POL (SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

DATOS DE La CONVOCATORIA
SUBESCALA
BOP

DATOS DE La PERSONA ASPIRANTE		
NOMBRE	PRIMERO APELLIDO	SEGÚN APELLIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALERA
PISO	PUERTA	PAÍS
PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

ADAPTACIÓN DE PRUEBAS QUE SOLICITA EN EI SUPUESTO DE TENER UNA DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AI 33%	
MANIFIESTO Mi INTENCIÓN DE REALIZARLAS PRUEBAS SELECTIVAS EN IDIOMA GALLEGO	
SÍ	NO

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (autenticados, validados o compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	
DNI	

NIVEL DE GALLEGO	
CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DE Los SERVICIOS PRESTADOS O DE Las PRUEBAS DE ACCESO SUPERADAS	
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD (de ser el caso)	

- ☐ **SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos, y que reúno todos los requisitos exigidos en la Base 3ª para ser admitido/a.

En _____ la _____ de _____ de 2025.

Firma de la persona solicitante

- ☐ **Autorizo expresamente al Ayuntamiento de POL para que incluya mis datos en un fichero para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE POL
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol O en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	Teléfono: 982345029
	Correo electrónico: concello@concellodepol.gal
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento General de Protección de Datos.

XERMADE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE La ORDENANZA FISCAL NÚM. 14, REGULADORA DE La TASA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES. EXPTE. 122/2025

El Pleno del Ayuntamiento de Xermade, en la sesión común celebrada el 11/09/2025, acordó desestimar los alegatos presentados en el plazo de exposición pública y aprobar definitivamente la ordenanza fiscal núm. 14, reguladora de la tasa del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade, publicándose su texto íntegro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, del abril, haciendo constar que contra la aprobación definitiva de la ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 14, REGULADORA DE La TASA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES. EXPTE. 122/2025

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con el previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 9, 11 y 15 la 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; establece la tasa por aprovechamiento especial de caminos de titularidad municipal, por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales, que se regirá por medio de ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 de lo citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

El objeto será establecer el régimen jurídico de todas aquellas acciones encaminadas a prevenir, minimizar, corregir o, en su caso, impedir los efectos que la utilización de los caminos de titularidad municipal, con motivo de las operaciones de depósito, arrastre y transporte de madera te provine de las talas de madera en los montes del municipio.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de las operaciones de tala y saca de madera en plantaciones forestales sometidas al régimen de comunicación previa regulado en la ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que realicen las los trabajos de tala y saca de madera previstos en la ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

La empresa maderera será responsable directamente de todos los daños y perjuicios a personas y bienes que se produzcan u ocasionen con motivo del depósito y saca, depósito y transporte de la madera, debiendo reparar el daño causado.

La dicha obligación será exigible no solo por los actos u omisiones propios, sino también por los cometidos por cualquier persona que, sin ser empleada o trabajadora de la empresa maderera, intervenga en las operaciones de depósito y saca de madera por cuenta, consentimiento o aquiescencia de la misma y, en general, por los cometidos por aquellas personas de quien deba responder.

Las personas propietarias de las parcelas de monte en las que se efectúen actividades de extracción de madera serán responsables, principalmente cuando la tala se haga a hecho en zonas con pendientes elevadas, de la adopción de las medidas precisas para prevenir tanto los riesgos erosivos sobre el terreno como las posibles consecuencias de la erosión sobre los bienes públicos.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente tarifa:

- 0,60 €/tonelada (t) de madera

El Ayuntamiento, a través del servicio competente, tiene la facultad de inspeccionar y comprobar todo lo relacionado con el aprovechamiento especial de los caminos de titularidad municipal de los que se hace cargo en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES

Quedan exentos del pago de esta tasa los vehículos de Instituciones y Entes Públicos en el ejercicio de su función, tales como policía, bomberos, guardias, etc...

ARTÍCULO 7. DEVINDICACIÓN

La tasa se devengará según la naturaleza de su hecho imponible, cuando se presente la comunicación previa para la realización de las actividades sometidas al régimen de comunicación previa regulado en la ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

8.1. Los sujetos pasivos que se benefician por el aprovechamiento especial regulado en esta tasa vendrán obligados a abonar las cuotas correspondientes conforme lo siguiente procedimiento:

- Los transportistas y contratistas que precisen la utilización de caminos de titularidad municipal deberán aportar, junto con la comunicación previa exigida en la ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade, a auto-liquidación de la tasa mediante el modelo establecido en el anexo I de la presente ordenanza.

8.2.- El aprovechamiento especial de caminos de titularidad municipal, para la saca y transporte de madera dentro del Ayuntamiento de Xermade, sin tener presentada la comunicación previa exigida en la ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade será objeto de un expediente sancionador.

8.7.- La validez de la comunicación previa quedará condicionada al pago de la tasa.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, segundo lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concretamente, por el establecido en la Ordenanza reguladora del uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade (artículos 9 y 10).

A su vez, podrán exigirse por procedimiento administrativo de presione las deudas por este servicio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la normativa de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo el no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones complementarias actualmente en vigor o que se dicten en adelante.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

A presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y será de aplicación a partir del día siguiente su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

ANEXO I**AUTOLIQUIDACIÓN DE La TASA USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES**

SUJETO PASIVO	NIF/CIF			
	NOMBRE O RAZON SOCIAL			
	APELLIDOS			
	DOMICILIO			
	CP:		MUNICIPIO:	
	PROVINCIA			TELÉFONO(S):
	CORREO ELECTRÓNICO			

TARIFAS

	PRECIO UNITARIO	Nº UNIDADES	TOTAL
EXPEDIENTE SOBRE USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES	0,60€/TONELADA		

Xermade, a ____ de _____ de 20__

Fdo.:

A presente autoliquidación únicamente tendrá valor liberatorio si se acompaña del sello de la entidad bancaria o el correspondiente justificante de ingreso.

Cuenta bancaria de ingreso: ES53 2080 0141 4831 1000 0029
--

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento de la persona interesada y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los ficheros de información del Ayuntamiento de Xermade. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras administraciones públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Las personas afectadas por el tratamiento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como la limitación u oposición a su tratamiento, en aquellos casos en los que la legislación lo permita, por medio de comunicación al Ayuntamiento de Xermade mediante una solicitud genérica tanto de forma presencial como en la sede electrónica <https://concelloxermade.sedelectronica.es> o al correo electrónico del delegado de protección de datos dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org

Xermade, 16 de septiembre de 2025.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2578

Anuncio

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade. Expte. 381/2025.

El Pleno del Ayuntamiento de Xermade, en la sesión común celebrada el 11/09/2025, acordó desestimar los alegatos presentados en el plazo de exposición pública y aprobar definitivamente de la modificación de la ordenanza reguladora del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade, el texto íntegro de la cual se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR Las ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADERA EN Los MONTES Y ESPACIOS FORESTALES DEL AYUNTAMIENTO DE XERMADE

La actividad maderera tiene suma importancia en el Ayuntamiento de Xermade puesto que buena parte de la superficie municipal está cubierta por especies forestales, por lo que la incidencia del monte en las economías familiares del ayuntamiento es muy importante, y hace falta darle el valor que le corresponde.

Igualmente, la industria de transformación de la madera también es esencial para la economía de Xermade, debido a los puestos de trabajo que genera, y a la elaboración de productos de mayor valor añadido.

Además, el monte gallego posee una elevada productividad, gracias a nuestro clima y a la nuestra tierra, y esto genera una gran cantidad de potencialidades, que bien aprovechadas, podrían incrementar la producción de madera, hacer crecer las rentas de las personas propietarias, mejorar la gestión de las empresas madereras, aportar el producto de calidad para la industria transformadora, y con todo esto generar más valor, más renta, más empleo y más calidad de vida.

No obstante, para lograr todo esto es preciso girar la actual situación y caminar hacia un nuevo paradigma de gestión sostenible del monte gallego. Y eso pasa por eliminar o reducir los graves problemas que tiene hoy en día el sector como son, entre otros, la escasa cualificación de la mano de obra, una distribución de parcelas minifundista e irregular, o los importantes impactos sobre la red viaria municipal causados por la maquinaria forestal y las labores de extracción y carga de la madera.

El Ayuntamiento, consciente de la importancia del sector, pero también preocupado por los costes que esta actividad genera en las infraestructuras locales, y por lo tanto en el conjunto de la población, pretende regular con esta ordenanza las labores de gestión forestal en Xermade, en lo que respecta a la conservación de las vías y así promover una gestión racional y sostenible de los espacios forestales. Y hazlo tomando como base las competencias que poseen los municipios en los ámbitos de la infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad, y en materia de policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística, establecidas en la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local y en la Ley 5/1997, de la administración local de Galicia, así como en lo previsto en el Reglamento de bienes de las EELL, aprobado por RD 1372/86, de 13 de junio, entre otras.

Principalmente, esta ordenanza pretende velar por la debida conservación de las vías públicas de titularidad municipal, que pueden ser objeto de estragos por causa de las operaciones de plantación, tala y saca de la madera.

Es por eso que esta ordenanza viene a regular la actividad extractiva de madera en el término municipal, excepto aquella que pueda considerarse de autoconsumo. En este sentido se establece una serie de obligaciones de gestión que afectan tanto a las empresas como a las personas propietarias de los montes explotados.

Para llevar control de las operaciones forestales que se desarrollen, el Ayuntamiento requerirá la presentación de una comunicación previa, para informar de la realización de actividades extractivas de madera, y de una fianza, para cubrir los posibles estragos que se produzcan en las infraestructuras y en el dominio público local.

Por último la ordenanza recoge un apartado de infracciones y de sanciones.

TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.- Objeto y fundamento

1. Según el que se dispone en los artículos y 25, y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, en la sua redacción dada por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y 75 y 77 del Reglamento de Bienes de las EELL, el Ayuntamiento de Xermade establece a presente ordenanza reguladora del uso común especial de las talas forestales.

2. A presente ordenanza tiene por objeto la regulación de lo citado uso por la actividad forestal que consiste en la tala y saca de madera dentro del tener municipal, para hacerla compatible con la preservación del medio natural, de los bienes municipales y de la seguridad vial. Esta ordenanza afecta a los actos que se desarrollen y que tengan por objeto la obtención de madera y su transporte (operaciones preparatorias de tala, desplazamientos de vehículos y maquinaria, construcción de cuestas de acceso a los terrenos, depósitos de madera, transporte de la madera etc.). Con esto se quiere hacer compatible la libertad de empresa y el desarrollo del sector forestal, tan importante en nuestro Ayuntamiento, con la preservación del medio natural, la conservación de los caminos y pistas municipales y con la seguridad vial.

Artículo 2.- Definiciones

1. A los efectos de la aplicación de esta ordenanza, se considera como actividad forestal aquella que se desarrolla a partir del aprovechamiento múltiple de los recursos que proporcionan los terrenos en los que vegetan especies arbóreas, sean de nacimiento silvestre, de semilla o de plantación, siempre que no sean características de cultivo agrícola.

2. Por tala y saca de madera deberá entenderse, a los efectos de esta ordenanza, la totalidad de las operaciones que se desarrollen dentro del municipio de Xermade que tengan por objeto la obtención y transporte de madera de tala, incluyendo tanto las operaciones previas o preparatorias a la tala (desplazamiento de vehículos y maquinaria, construcción de cuestas o accesos a las hincas, preparación del terreno, etc.) como las posteriores (preparación y depósito de la madera, cargamento y transporte).

3. Por empresa maderera debe entenderse la persona física o jurídica que realice las labores de preparación del terreno, repoblación, tala, saca, depósito y/o transporte de la madera. También abarca a aquellas personas propietarias que realicen algunos de estos labores en las parcelas de su propiedad, siempre y cuando no sea para el autoconsumo de madera y tengan por destino su comercialización.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de esta ordenanza es el término municipal de Xermade, sin perjuicio de las disposiciones especiales que puedan regir en zonas cualificadas como especialmente protegidas o espacios naturales.

TÍTULO I: AUTORIZACIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 4.- Requisitos para las operaciones de tala y saca de madera

1. Para realizar trabajos de tala y saca de madera en plantaciones forestales de este Ayuntamiento, como las de otros ayuntamientos limítrofes que necesiten el uso de caminos o pistas del ayuntamiento de Xermade para el acceso a dichas parcelas, con un volumen estimado de 20 metros cúbicos, será obligatorio presentar en las oficinas municipales una comunicación previa por escrito, con una antelación mínima de quince días hábiles al inicio de las actividades. Esto se hará sin perjuicio de la necesaria obtención, con carácter previo, de los permisos, autorizaciones o informes que, conforme a la normativa vigente, sean necesarios, ya había sido de la autoridad forestal, de conservación de la naturaleza, de protección de las carreteras, de protección de aguas o de preservación del patrimonio cultural y arqueológico.

2. El escrito de la comunicación previa será firmado por la empresa maderera, debiendo constar en él los siguientes datos:

i. Datos identificativos de la empresa maderera (denominación, número del NIF/CIF, dirección y teléfono, nombre y apellidos de la persona encargada o responsable de la empresa).

ii. Especie de madera objeto de la tala.

iii. Volumen de madera que se prevé extraer.

iv. Nombre de las finas o montes afectados, lugar o sitio y parroquia.

v. Identificación catastral de la hinca o monte afectado (polígono y parcela/s).

vi. Fechas previstas de inicio y finalice de los trabajos.

vii. Lugar donde se depositará la madera a la espera de su carga, caminos y carreteras de titularidad municipal la emplear en los trabajos y en el transporte de la madera.

3. Se acompañará al escrito de comunicación previa la siguiente documentación:

- i. Fotocopia de la solicitud o del permiso, autorización o licencia de tala expedido por la autoridad competente.
 - ii. Copia de las autorizaciones, concesiones administrativas o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles al solicitante, o acreditación de que se solicitó su otorgamiento.
 - iii. Fotocopia del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar de la empresa maderera que cubra los eventuales daños y perjuicios que puedan causarse con ocasión de la tala y saca de madera, así como del último recibo pagado, acreditativo si que lo dicho seguro está vigente en el momento de realizarse dichas operaciones.
 - iv. Escrito que contemple las fechas previstas de comienzo y finalice de la tala, no superior a un mes, para que el ayuntamiento pueda prever la utilización de las vías y mejorar a labor de vigilancia.
 - v. Fianza, aval bancario o seguro de caución segundo lo dispuesto en el art. 7 de esta ordenanza.
 - vi. Localización gráfica de los lugares donde se depositará la madera y el itinerario gráfico completo que va a ser empleado, en el que se indique las fechas de su utilización por camino.
 - vii. Justificante de pago de la tasa por el uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales.
4. El Ayuntamiento de Xermade tendrá la disposición de las personas interesadas un modelo normalizado de escrito de comunicación previa, tal y como se recoge en el Anexo I.
5. El Ayuntamiento de Xermade requerirá a la empresa maderera o a la persona propietaria del monte o predio forestal la presentación de un escrito de puesta en conocimiento (el mismo que el de comunicación previa) cuando compruebe que la empresa maderera no cumplió con su obligación de presentar en las oficinas municipales la comunicación previa.
6. Se exceptúa de todo lo descrito anteriormente, y, por lo tanto, de lo dispuesto en la presente ordenanza, la realización de talas para usos propios domésticos, entendiéndose como tales los que no tengan fines comerciales y tengan un volumen máximo de 20 m3.

Artículo 5.- Responsables

1. La empresa maderera será responsable directamente de todos los daños y perjuicios a personas y bienes que se produzcan u ocasionen con motivo de la tala, depósito y transporte de la madera, debiendo reparar el daño causado. El Ayuntamiento de Xermade velará especialmente para que dichas operaciones de tala y saca de madera no ocasionen daños en las vías públicas municipales y estas queden en adecuado estado de conservación, limpieza y seguridad.
2. La obligación recogida en el punto anterior será exigible no solo por los actos u omisiones propios, sino también por los cometidos por cualquier persona que, sin ser empleada o trabajadora de la empresa maderera, intervenga en las operaciones de tala y saca de madera por cuenta, consentimiento o aquiescencia de la empresa maderera, y, en general, por los cometidos por aquellas personas de quien deba responder.
3. Las personas propietarias de las parcelas de monte en las que se efectúen actividades de extracción de madera serán responsables, principalmente cuando la tala se haga a hecho en zonas con pendientes elevadas, de tomar las medidas precisas para prevenir tanto los riesgos erosivos sobre el terreno como las posibles consecuencias de la erosión sobre los bienes públicos.

Artículo 6.- Obligaciones

1. La empresa maderera estará obligada a asumir los costes de la reparación de los estragos producidos en las vías, en las estructuras anexas o en otros elementos del dominio público local.
2. La empresa maderera queda obligada a la limpieza y a la retirada de los residuos de la tala de madera, de manera que las pistas, caminos o espacios públicos queden en todo momento en el mismo estado de limpieza y conservación que tenían antes de llevarse a cabo las operaciones de tala y saca de madera. La obligación de limpieza deberá cumplirse todos los días al final de la jornada de trabajo.
3. Los depósitos de rolla, ramas, podalla o demás restos no podrán invadir las zonas de circulación viaria, ni menoscabar la funcionalidad de las cunetas, zanjías, canalizaciones, pontones o cualquier otra infraestructura auxiliar o anexa a los caminos o vías, de cara a evitar riesgos para las personas usuarias.
4. Se prohíbe que los desechos que no sean estrictamente vegetales queden o se depositen en el monte, vías o lugares no autorizados. Los residuos asimilables a los urbanos se seleccionarán y se depositarán en el container municipal adecuado. Los residuos industriales, especialmente, aceites usados, se entregarán a un gestor autorizado de residuos.
5. Las empresas madereras y/o las personas propietarias de los montes tratarán los restos forestales de manera que minimicen el riesgo de incendio, dando prioridad a los tratamientos que supongan la incorporación de dichos restos al ciclo productivo agroforestal o al aprovechamiento de biomasa forestal residual en sus distintas variantes.

6. La empresa maderera estará obligada a señalizar las vías ubicadas en las zonas de extracción y depósito de madera conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

7. Se prohíbe el uso de las vías públicas para almacén o depósito irregular de la madera. Se entenderá por depósito irregular, a los efectos de esta ordenanza, aquel que exceda de 30 días naturales.

8. La empresa maderera o el propietario forestal deberán derribar y reponer a su estado anterior las cuestas abiertas para facilitar el acceso al terreno o al monte, con el objeto de que, cuando llueva, el agua y la tierra arrastrada no inunde y cause daños en las pistas o caminos municipales.

9. Las limpiezas o reparaciones se deberán realizar en un plazo máximo de 72 horas a partir de la retirada de la madera.

Artículo 7.- Fianza

1. Las empresas madereras deberán depositar una fianza en metálico, aval bancario o seguro de caución en favor del Ayuntamiento, con el objeto de responder de los posibles daños no reparados voluntariamente, según se recoge en esta ordenanza. A los efectos de esta fianza (que debe ser depositada con la comunicación previa) se establecen cuatro categorías.

- Volumen de tala inferior la 300 metros cúbicos: 600,00 €
- Volumen de tala entre 300 y 1.000 metros cúbicos: 1.800,00 €
- Volumen de tala entre 1.000 y 3.000 metros cúbicos: 5.000,00 €
- Volumen de tala superior la 3.000 metros cúbicos: 8.000,00 €

Las fianzas para la retirada de madera en el periodo estival, estimado entre mayo y octubre, serán reducidos en un 50% de su importe.

2. En caso de que la misma empresa maderera vaya realizar, al mismo tiempo, talas en parcelas contiguas, y a los efectos del cálculo de la fianza a aplicar, deberá computarse el volumen total de madera extraída de esas parcelas.

3. Una vez comunicado el final de los trabajos por parte de la persona interesada, la tramitación administrativa del expediente de la devolución de la fianza se completará en un plazo de 30 días naturales, toda vez que los servicios municipales comprobar la inexistencia de daños en las vías, en las infraestructuras o en el dominio público local.

Artículo 8.- Normas comunes en el uso de la fianza no devuelta y ejecución subsidiaria

1. Una vez que transcurriera un plazo de siete días desde que se produjera la destrucción o deterioro del dominio público viario local o la acumulación de restos procedentes de las operaciones de carga y almacenamiento, el Ayuntamiento podrá realizar, con cargo a la fianza, las operaciones de reparación, corrección y/o retirada de restos, sin perjuicio de la sanción que proceda.

2. Si los daños habían sido de una cuantía superior al de la garantía, el Ayuntamiento elaborará un informe técnico sobre dichos daños y requerirá al responsable de la tala para que abone las cantidades ocasionadas por estos, además de la garantía inicial, mediante la tramitación del oportuno expediente administrativo, conforme a lo que se prevé en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

TÍTULO II: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9.- Infracciones

1. Son infracciones de la presente ordenanza los actos y omisiones que contravengan lo establecido en esta. La comisión de cualquier infracción llevará aparejada la imposición a los responsables de las correspondientes sanciones, además de la obligación de indemnizar a los perjudicados por los daños derivados de su comisión.

2. Las infracciones a esta ordenanza se califican en muy graves, graves y leves.

3. Constituyen infracciones muy graves:

- No presentar, en el plazo que se le indique, el escrito de comunicación previa de realización de los trabajos forestales, una vez fuera requerido por el Ayuntamiento.
- Dejar las vías municipales en un estado de suciedad que suponga una situación de riesgo para la seguridad vial, según el informe municipal emitido para el caso.
- Cometer, en un plazo de un año, dos faltas graves firmes en la vía administrativa.

4. Son infracciones graves:

- No presentar el escrito de comunicación previa, aunque lo aporte después de ser requerido por el Ayuntamiento.
- Dejar las vías municipales en deficiente estado de suciedad, según el informe municipal emitido para el caso.
- No demoler o no reponer a su estado original las cuestas o accesos que se habían abierto para acceso a los terrenos forestales.
- Cometer, en un plazo de un año, dos faltas leves, firmes en la vía administrativa.

5. Se consideran infracciones leves cualquier otro incumplimiento de esta ordenanza que no esté calificado como muy grave o grave y su sanción corresponda al Ayuntamiento.

Artículo 10.- Sanciones

1. Las infracciones de esta ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves: multa de hasta 300,00 €
- Infracciones graves: multa de cuantía comprendida entre 300,01 y 1.500,00 €
- Infracciones muy graves: multa de cuantía entre 1.500,01 € y 3.000,00 €

2. La tramitación del procedimiento sancionador, no previsto en esta ordenanza, se regirá por la normativa general en la materia y, en todo caso, con la audiencia y demás garantías procesales para la persona interesada.

3. El importe de las multas será escalonado teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y de acuerdo con el establecido en la normativa vigente.

4. Las multas y sanciones impuestas al amparo de la presente ordenanza se reducirán en su cuantía en un 50% en caso de que si habían abonado en el plazo de 15 días a partir de la notificación de la multa o sanción, y si la persona infractora muestra por escrito su conformidad con estas, y renuncia expresamente al ejercicio de toda acción de impugnación en lo citado plazo.

5. El pago de las multas se podrá exigir por la vía administrativa de constricción, sin perjuicio de la exigencia, si fuere el caso, de las correspondientes responsabilidades civiles y penitenciarias.

6. Las sanciones serán independientes de la reparación del daño causado y de la indemnización de daños y pérdidas a que hubiere lugar.

7. La resolución del expediente sancionador corresponderá a la alcaldía.

Artículo 11.- Requerimientos

Una vez que se advirtió el incumplimiento de la presente ordenanza, y de forma paralela a la apertura del expediente sancionador, se requerirá a la persona responsable de la infracción para que se ajuste a la normativa y, de ser el caso, repare los daños y perjuicios causados, otorgándole para eso un plazo prudencial fijado por los servicios técnicos municipales, que, en cualquier caso, no podrá exceder de un mes. Asimismo una vez que transcurrió este plazo sin que se dé cumplimiento al requerimiento, se procederá, sin necesidad de nuevas notificaciones, a la suya ejecución subsidiaria, cargándole los costes derivados a la persona responsable.

DISPOSICIONES ÚLTIMAS

1. A presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de este mismo día.

2. La alcaldía queda facultada para dictar cuantos órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta ordenanza.

ANEXO I**COMUNICACIÓN PREVIA DE Las OPERACIONES DE TALA Y SACA DE MADERA**

Datos de la empresa maderera
Denominación
NIF
Dirección
Teléfono
Nombre de la persona encargada

Datos de la propiedad forestal		
Especie de madera objeto de la tala		
Volumen total de la madera a extraer (m ³)		
Nombre de las fincas o montes afectados, lugar o sitio y parroquia		
Identificaciones catastrales	Polígono	Parcelas
Datos del aprovechamiento forestal		
Fechas previstas de inicio y de final		
Lugar donde se depositará la madera		

En aplicación de la Ordenanza reguladora de las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales del Ayuntamiento de Xermade, comunico el inicio de actividades forestales en las parcelas indicadas previamente.

1.- Documentación que aporta:

- 2.- Fotocopia de la solicitud o del permiso, autorización o licencia de tala.
- 3.- Copia de las autorizaciones, concesiones administrativas o informes sectoriales cuando sean legalmente exigibles al solicitante, o acreditación de que se solicitó su otorgamiento.
- 4.- Fotocopia del seguro de responsabilidad civil o cualquier otro similar.
- 5.- Fotocopia del último recibo pagado del seguro de responsabilidad civil.
- 6.- Fianza en metálico, aval bancario o seguro de caución.
- 7.- Localización gráfica de donde se depositará la madera.
- 8.- Itinerario gráfico completo de los caminos y carreteras de titularidad municipal que va a ser empleado en el que se indique las fechas de su utilización por camino.
- 9.- Justificante de pago de la tasa por el uso común especial del dominio público local por las actividades extractivas de madera en los montes y espacios forestales.

Xermade, a ____ de _____ de 202

Fdo.: _____”

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en Plaza de Galicia, s/n de A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xermade, 16 de septiembre de 2025.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2579

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – BEGONTE

Anuncio

Extracto de la Resolución de la Alcaldía de 12 de septiembre de 2025 por lo que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para a material escolar y libros LO ERES (IES RÁBADE) para el curso 2025-2026.

BDNS (Identif.): 856523

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a 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/856523>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas convocadas, los alumnos matriculados en el CEIP Virgen del Corsé de Begonte, en el curso escolar 2025-2026, estén o no empadronados en el municipio.

Para estos efectos, los alumnos de Educación Infantil y Primaria de Saavedra y Uriz, escolarizados en Rábade, se consideran matriculados o, en su caso, procedentes del Colegio Público de Begonte.

También tendrán la consideración de beneficiarios los alumnos empadronados en Begonte que cursen estudios en el IES Río Miño de Rábade o en otros centros educativos públicos o concertados, en el curso académico 2025-2026.

Segundo. Finalidad:

ES objeto de estas bases la regulación de la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Begonte, para la escolarización en la etapa obligatoria para el curso 2025-2026.

Tercero. Bases reguladoras:

Resolución de la Alcaldía, de 12 de septiembre de 2025.

Cuarto. Importe:

Ayudas con una/una cuantía de hasta 150,00 € cada una para educación infantil y primaria, para los cursos de 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de la ESO para material escolar y excepcionalmente para libros de texto de los cursos 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de la ESO del instituto IES Río Miño de Rábade (implantarón Y-Dixgal).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

30 días naturales, la contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de la Lugo

Begonte, 15 de septiembre de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2560

Anuncio

Extracto de la Resolución de la Alcaldía de 12 de septiembre de 2025 por lo que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para transporte escolar durante el curso 2025-2026

BDNS (Identif.): 856532

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a 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/856532>)

Primero. Beneficiarios:

Tienen la condición de beneficiarios los estudiantes que cumplan los requisitos que se indican a continuación:

la) Estar empadronado en el Ayuntamiento de Begonte durante la totalidad del curso lectivo.

b) Estar matriculado, y asistir la clase regularmente, en el curso académico 2025-2026 en alguno de los siguientes estudios:

Bachillerato

Ciclos formativos de grado medio y superior.

Estudios universitarios.

Quedan excluidos aquellos alumnos que dispongan de transporte público gratuito para el desplazamiento al centro educativo.

c) Pertener a una unidad familiar con una renta per cápita anual no superior la 12.000,00€.

d) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

e) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el ayuntamiento de Begonte, con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

En el supuesto de estudiantes menores de edad, tendrá la condición de beneficiario el padre, madre o tutor del mismo.

Segundo. Finalidad:

Pretende apoyar, durante el curso escolar 2025-2026, a los estudiantes que cursen estudios de Bachillerato, Ciclos Formativos de grado medio y superior, o enseñanzas universitarias, con el fin de contribuir, en la medida del posible, a paliar el gasto diario o semanal que los jóvenes estudiantes tienen a consecuencia de su traslado a otras localidades para cursar los referidos estudios.

Tercero. Bases reguladoras:

Resolución de la Alcaldía, de 12 de septiembre de 2025.

Cuarto. Importe:

Los importes de las ayudas de transporte, por alumno y curso se determinarán en función de la distancia entre la vivienda y el centro educativo, tal y como se indica en la siguiente tabla:

DISTANCIA EN KM IMPORTE

ASTA 50 KM 200,00 €

MÁS DE 50 KM 400,00 €

En el caso en que las solicitudes admitidas excedan el crédito disponible, este ratearse entre todas ellas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Begonte, 15 de septiembre de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2561

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DE ÉL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE DEPORTES

BDNS (Identif.): 854144

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/854144>)

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DE EL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE DEPORTES

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia 2025-0285, las bases reguladoras de la convocatoria pública de Subvenciones Municipales de el Ayuntamiento de Ribadeo para el ejercicio 2025 referente a la ARENA DE DEPORTES , si hace público un extracto de las mismas así como la apertura de plazo para presentación de solicitudes, con el siguiente tenor:

Finalidad y objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas para que los interesados realicen las siguientes actividades: deportivas, y con carácter general, todas aquellas actividades de intereses para los vecinos de el ayuntamiento que representen una mejora de la calidad de vida de los mismos o de la cohesión social de las áreas citadas.

La.- Categoría de ayudas a la actividad Deportiva/Competitiva.

Ayudas destinadas a las entidades deportivas de el término municipal de Ribadeo que desarrollen actividades deportivas de carácter permanente que participen en competiciones ya sean federadas o en los torneos o eventos populares cuya repercusión incida en la promoción y en la formación deportiva, con especial incidencia sobre la población escolar, mayores, población diversa y mujer.

Estas ayudas se van dirigidas a las entidades/clubes que en ellas perciben subvención nominativa.

B.- Categoría de ayudas para la organización de eventos deportivos.

Ayudas destinadas a las entidades deportivas de el término municipal de Ribadeo que desarrollen eventos deportivos de carácter puntual en la localidad y cuya repercusión incida en la promoción y la formación deportiva y con especial incidencia en el deporte recreativo, deporte salud, deporte autóctono y tradicional, deporte femenino y deporte adaptado.

En ellas podrán concurrir estas ayudas aquellos eventos que habían contado el cuente tradicionalmente con la colaboración evaluable económicamente de el Ayuntamiento de Ribadeo.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 2025. 341.489.56 "Subvenciones concurrencia deportes" por un importe máximo de 7900,00.

Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; las personas físicas o colectivos para iniciativas temporales de interés ciudadano, sin ánimo de lucro, siempre que, en ambos casos, en ellas tengan reconocida subvención nominativa en los presupuestos municipales.

Excepcionalmente cuando la actividad tenga interés para el municipio, ya sea de carácter social, económico o humanitario, si podrá conceder una subvención a entidades foráneas, o en ellas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. La fundamentación de dicho interés se acreditará mediante la presentación de una memoria o el efecto.

Procedimiento y Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir de el día siguiente a la publicación de las presentes bases o el su extracto en los diarios oficiales correspondientes (BOP de Lugo y/o el DOG). Si tomará como cierre para inicio de el plazo la de la última publicación que se realice. El procedimiento de concesión se seguirá conforme al artículo 22 de la Ley de Subvenciones de Galicia, con carácter abreviado, pudiendo presentarse conjuntamente la solicitud y la justificación, de ser el caso.

Documentación a presentar.- La que figura en la base 8ª de las bases aprobadas por la resolución de la Alcaldía, existiendo modelos a disposición de los solicitantes en la página web www.ribadeo.gal y en las oficinas municipales.

Justificación.- El plazo de justificación finalizará, el 15 de Noviembre de 2025, debiendo presentar la documentación a que se refiere el artículo 11 de las bases.

Si podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.gal

Ribadeo, 1 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2562

Anuncio

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN PANCHAS_2025

BDNS (Identif.): 856535

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/856535>)

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA EN EL COMPETITIVA DE EL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE FOMENTO DE EL CONSUMO

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 12.09.2025, las bases reguladoras de la convocatoria pública de Subvenciones Municipales de el Ayuntamiento de Ribadeo para el ejercicio 2025, referente a la subvención La pancha, para el fomento de el consumo y dinamización de el comercio local al por menor, turismo y otros servicios, se hace público un extracto de las mismas, así como se abre el plazo para la presentación de solicitudes.

Finalidad y objeto. - Las presentes bases tienen como objeto aprobar la edición de el programa "La Pancha, nuestra moneda local" correspondiente al ejercicio 2025 para el fomento de el consumo de bienes en establecimientos de Ribadeo, siempre que sean personas empresarias autónomas, micropymes y pequeñas empresas de la localidad y que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 13 de las bases reguladoras de el programa.

Para estimular la demanda de productos y servicios, el ayuntamiento de Ribadeo, a través de La Pancha (PCH), subvencionará la compra de el consumo de bienes, productos y servicios ofrecidos por los establecimientos adheridos a esta campaña, por parte de las personas mayores de 18 años, de forma que cada persona podrá obtener como máximo una subvención de 100 euros por campaña, mediante el cambio de 300 euros por 400 Pchs, siendo 1 Pch = 1 Euro.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria ascenderán a un importe total de 65.000 euros, siendo un gasto imputable a la aplicación presupuestaria 431.48929 de el presupuesto municipal en vigor.

Destinatarios. - Podrán ser personas beneficiarias las mayores de 18 años con ciudadanía el permiso de residencia legal en el estado español y que realicen las actuaciones descritas en el artículo 2. Para ser beneficiarias, tendrán que tramitar sus solicitudes conforme a lo establecido en estas bases.

Procedimiento y plazo

Las personas beneficiarias podrán presentar sus solicitudes en la página www.pancharibadeo.gal desde el día 1 de noviembre y hasta el 31 de diciembre de 2025 el hasta el agotamiento de el crédito.

El plazo para que los establecimientos puedan adherirse a este programa será desde el día 15 de octubre hasta el 24 de octubre de 2025, ambos incluidos. Los establecimientos deberán registrarse en www.pancharibadeo.gal. El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta orden es de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia en el competitiva, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 9/2017, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, atendiendo a la orden de solicitud hasta el agotamiento de el crédito previsto en estas bases.

La concesión de las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se realizará de forma continua, hasta agotar el presupuesto previsto, según la orden de recepción de las solicitudes y bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y en la discriminación.

Entidad Colaboradora. - Para la gestión y canalización de estas ayudas si cuenta con una entidad colaboradora, al amparo de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y restantes disposiciones generales y de concordante aplicación.

Solicitud de la subvención. - Lea que figura en el artículo 5 de las bases. Para la solicitud y obtención de las panchas, cada persona deberá registrarse en la web www.pancharibadeo.gal, indicando la información y realizando las declaraciones allí previstas.

Justificación. - El plazo para realizar el consumo será el 31 de diciembre el hasta el agotamiento de el crédito de el programa.

En atención a lo previsto en el artículo 28.9 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, toda vez que la concesión de la subvención está motivada por la concurrencia en el solicitante beneficiario/a de la circunstancia acreditada de ser mayor de 18 años con ciudadanía el permiso de residencia en el Estado Español, en el si requerirá otra justificación que sea comprobación de la situación que motiva la concesión de la subvención, esto sin perjuicio de los controles que establezcan para controlar la aplicación de el gasto segundo el procedimiento descrito. Al mismo tiempo, la persona beneficiaria deberá guardar el ticket de la compra subvencionada correspondiente durante al menos 4 años.

Si podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.gal y www.pancharibadeo.gal

Ribadeo, 15 de septiembre de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2563

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA