



BOP

LUNES, 9 DE FEBRERO DE 2026

N.º 032

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

BURELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía núm. 2025-1481 de 30/12/2025 se resolvió nombrar personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Burela del servicio de Policía Local, de la escala de Administración Especial y Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, correspondiente a la escala básica, categoría policía y subgrupo C1 desde el 01/01/2026 hasta el 09/10/2026, a las personas que de sucesivo se relacionan de acuerdo con la propuesta de nombramiento de la Academia Gallega de Seguridad Pública:

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI |
|----------------------|-----------|
| Garrido Casas, Nuria | ***6545** |
| Brage Espiño, César | ***1687** |
| Roca Paz, Junior | ***4041** |

Burela, 3 de febrero de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0261

Anuncio

Mediante el presente anuncio se hace público el Decreto de Alcaldía núm. 2026/0064, dictado con fecha 30 de enero del 2026, cuyo tenor literal es lo siguiente:

“Vista la solicitud presentada por la «Asociación de Empresarios de Hostelería y Turismo de Lugo», con NIF G27021005, el 20 de enero de 2026, con registro de entrada núm. 2026-Y-RC-165, por la que se solicita ampliar los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público de ocio, hostelería y restauración, asociados dicha entidad, en dos (2) horas, en los siguientes términos:

“CARNAVAL: todas las noches desde la noche del 12 a 13 de enero (jueves de carnaval) hasta la noche del 17 a 18 de febrero (incluida).

PUENTE SAN XOSÉ: todas las noches desde la noche del 18 a 19 de marzo hasta la noche del 21 a 22 de marzo.

SEMANA SANTA: todas las noches desde la noche del 28 a 29 de marzo hasta la noche del 4 a 5 de abril (incluida).

FIESTA DEL TRABAJO: todas las noches desde la noche de 30 de abril al 1 de mayo hasta la noche del 2 a 3 de mayo.

SAN JUAN: la noche del 23 a 24 de junio.

FESTIVIDAD SANTIAGO APÓSTOL: las noches del 24 a 25 de julio y la noche del 25 a 26 de julio.

FESTIVIDAD DE LA ASUNCIÓN: las noches del 14 a 15 de agosto y la noche del 15 a 16 de agosto.

DÍA DE LA HISPANIDAD: la noche del 10 a 11 de octubre y la noche del 11 a 12 de octubre.

TODOS LOS SANTOS: las noches del 30 a 31 de octubre y la noche de 31 de octubre a 1 de noviembre.

PUENTE DE LA CONSTITUCIÓN: todas las noches desde la noche del 4 a 5 de diciembre hasta la noche del 7 a 8 de diciembre (incluida).

FIESTAS DE NAVIDAD/NAVIDAD: todas las noches desde la noche del 22 a 23 de diciembre de 2026 hasta la noche del 5 a 6 de enero de 2027 (incluida)”.

Visto el informe, emitido el 22 de enero de 2026, por el técnico de gestión del Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Burela.

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, letra f), y 17.2 de la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, y 8.2 del Orden de 23 de octubre de 2020, por la que se determina el horario de apertura y cierre de los establecimientos abiertos al público y de inicio y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, en relación con el establecido en los artículos 21.1, letra s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y 61.1, letra s), de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia,

RESUELVO

PRIMERO. Establecer, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 del Orden de 23 de octubre de 2020, el número máximo de días naturales al año en que podrán ampliarse los horarios de cierre de los establecimientos abiertos al público, y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, incluidos en el catálogo contenido en el Anexo del Decreto 124/2019, de 5 de septiembre, en el siguientes términos:

a) Carnaval:

- * La noche que va de 13 de febrero a 14 de febrero de 2026.
- * La noche que va de 14 de febrero a 15 de febrero de 2026.
- * La noche que va de 15 de febrero a 16 de febrero de 2026.
- * La noche que va de 16 de febrero a 17 de febrero de 2026.
- * La noche que va de 17 de febrero a 18 de febrero de 2026.

b) Semana Santa:

- * La noche que va del 28 a 29 de marzo de 2026.
- * La noche que va del 1 a 2 de abril de 2026.
- * La noche que va del 2 a 3 de abril de 2026.
- * La noche que va del 3 a 4 de abril de 2026.
- * La noche que va del 4 a 5 de abril de 2026.

c) Fiestas Patroais de Burela:

- * La noche que va del 30 a 31 de mayo de 2026.
- * La noche que va del 5 a 6 de junio de 2026.
- * La noche que va del 6 a 7 de junio de 2026.
- * La noche que va del 7 a 8 de junio de 2026.
- * La noche que va del 8 a 9 de junio de 2026.

d) Fiesta San Juan:

- * La noche que va del 23 a 24 de junio de 2026.

e) Navidad/Navidad.

- * La noche que va del 24 a 25 de diciembre de 2026.
- * La noche que va del 25 a 26 de diciembre de 2026.
- * La noche que va del 26 a 27 de diciembre de 2026.
- * La noche que va de 31 de diciembre de 2026 a 1 de enero de 2027.
- * La noche que va de 1 de enero a 2 de enero de 2027
- * La noche que va de 2 de enero a 3 de enero de 2027
- * La noche que va del 5 a 6 de enero de 2027 .

SEGUNDO. Autorizar en las fechas señaladas del dispositivo primero de esta resolución, la ampliación en dos (2) horas de los horarios generales de cierre de los establecimientos abiertos al público, y finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas, incluidos en el catálogo contenido en el Anexo del Decreto 124/2019, de 5 de septiembre.

TERCERO. Informar a las personas interesadas que esta autorización de ampliación horaria se otorga sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 del Orden de 23 de octubre de 2020, que establece que el horario de cierre de los establecimientos abiertos al público y de finalización de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas se ampliará con carácter general media hora (30 minutos) las noches que van del viernes al sábado, del sábado al domingo y del domingo al lunes, así como las noches de las vísperas de los días festivos y las propias noches de los días festivos.

CUARTO. Informar a las personas interesadas que esta autorización no implica, en ningún caso, la autorización a las personas titulares de los establecimientos sitos en el término municipal del Ayuntamiento de Burela en los que se desarrolla, al amparo del preceptivo título habilitante, alguna de las actividades recreativas y espectáculos públicos del Catálogo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Galicia, aprobado por el Decreto 124/2019, de 5 de septiembre, para realizar cualquier otra actividad recreativa o espectáculo público extraordinario, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento, sea en dominio público o privado, sin sujetarse a lo dispuesto en dicha norma reglamentaria y en la vigente Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia, en la redacción dada por la Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia, y en la normativa reguladora del dominio público local.

QUINTO. Publicar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a presente resolución en el Tablero de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y notificarla a las personas interesadas de acuerdo con el establecido en los artículos 40 y siguientes de dicha normal legal.

La ALCALDESA

Diligencia de Secretaría

Por orden y con el visto bueno de la Alcaldía, tráncríbese por la Secretaría al Libro de Resoluciones a los exclusivos efectos de la función de fe pública y en cumplimiento del Decreto 24/2018, de 15 de febrero, sobre los libros de actas y de resoluciones de las entidades locales gallegas, con la finalidad de garantizar su integridad y autenticidad.

El Secretario"

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección del Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo, en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por formular recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Burela, 3 de febrero de 2026.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0262

CERVO

Anuncio

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Cervo núm. 2026 - 0055, de 05 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura de la plaza de Peón/la de parques y jardines de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso - oposición.

Después de aprobarse por Decreto de Alcaldía núm. 2026 - 0055, de 05 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Peón/ la de parques y jardines de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso - oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de Él Estado.

Se aportan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

EXPEDIENTE: 1655/2025

BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE PEÓN/La DE PARQUES Y JARDINES, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

ES objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura permanente, como personal laboral hizo, de una plaza de Peón/la de Parques y Jardines, mediante un contrato de carácter fijo.

El procedimiento de selección se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como por el de publicidad, garantizando la transparencia y objetividad en todas sus fases, de conformidad con el establecido en la legislación vigente.

El sistema de selección para la cobertura de la plaza será el de concurso - **oposición**, en consonancia con el establecido en la Oferta de Empleo Público (OPE) del Ayuntamiento de Cervo para el ejercicio 2025, aprobada mediante Decreto de Alcaldía núm. 2025-1193, de 19 de noviembre de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) Núm. 271, del martes, 25 de noviembre de 2025.

Las características de la plaza son las siguientes:

- **Denominación:** Peón/a de Parques y Jardines.
- **Vínculo:** Personal laboral hizo.
- **Grupo de Clasificación:** AP.
- **Jornada:** Completa.
- **Titulación exigible:** Certificado de Escolaridad o equivalente.
- **Permiso de conducir exigible:** Clase B.
- **Nº de vacantes:** 1.
- **Funciones Principales:**

Las funciones inherentes al puesto abarcan, entre otras:

- Mantenimiento y conservación de parques, jardines, zonas verdes y espacios públicos ajardinados del Ayuntamiento.
- Realización de tareas de limpieza, desbroce, poda, riego, plantación y acondicionamiento de terrenos y zonas verdes.
- Cuidado y tratamiento de especies vegetales, incluyendo árboles, arbustos, flores y céspedes.
- Manejo y mantenimiento básico de herramientas y maquinaria específica de jardinería (cortacéspedes, desbrozadoras, motoserras, etc.).
- Aplicación de tratamientos fitosanitarios bajo supervisión, cuando sea necesario.
- Colaboración en el mantenimiento y reparación de mobiliario urbano y sistemas de riego en zonas verdes.
- Cualquier otra función de carácter análogo que le sea encomendada, acorde con su categoría profesional y las necesidades del servicio de parques y jardines.

SEGUNDA. Vínculo Jurídico y Nombramiento

La relación jurídica que se establecerá con el/la aspirante que supere el proceso selectivo será de carácter laboral hizo, formalizada mediante un contrato de trabajo de carácter indefinido, una vez superado el correspondiente proceso selectivo y una vez cumplidos los requisitos exigidos.

Dicha relación se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el convenio colectivo de aplicación, y en el que resulte aplicable, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y por la demás normativa que resulte de aplicación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de los/las Aspirantes

Para ser admitido/la en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso:

- **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.
- **Edad:** Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- **Titulación:** Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- **Permiso de Conducir:** Estar en posesión del permiso de conducir de la Clase B en vigor. Este requisito deberá poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
- **Capacidad:** Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- **Habilitación:** No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- **Lengua Gallega:** Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Quien no lo acredite documentalmente deberá superar una prueba específica de carácter obligatorio y eliminatorio, de acuerdo con el artículo 51 de la Ley 2/2015.

CUARTA. Presentación de Solicituds

- **Plazo y forma:** Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, que se deberán formalizar según el modelo oficial que figura como Anexo I a estas bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cervo. En ellas, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cervo (<https://cervo.sedelectronica.es>). Asimismo, se publicará un anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOGA) y en el Boletín Oficial de él Estado (BOE/BOE).

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de él Estado (BOE/BOE).

- **Medios de presentación:** Las solicitudes podrán presentarse por cualesquier de los siguientes medios:
 - De forma telemática, a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Cervo.
 - Por cualquier de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Documentación a aportar:** Junto con la instancia (Anexo I), los/las aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente.
 - Certificado de Escolaridad o equivalente, correspondiente al Grupo de Agrupaciones Profesionales (AP)
 - Copia del permiso de conducir de la Clase B en vigor.
 - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, debidamente ordenada según los apartados del baremo.
 - Certificado acreditativo del conocimiento de la lengua gallega, nivel Celga 1 o equivalente. Quien no lo acredite deberá superar una prueba específica, de carácter obligatorio y eliminatorio, para verificar su conocimiento.

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su consulta.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

- **Plazo de presentación:** El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de él Estado (BOE/BOE). Las solicitudes presentadas fuera de este plazo no serán admitidas.
- **Lista provisional:** Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cervo.sedelectronica.es>), en su tablero de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando las causas de exclusión.
- **Plazo de enmienda:** De conformidad con el establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para emendar los defectos que motivaran su exclusión o para corregir posibles errores en sus datos. La enmienda se refiere exclusivamente a la corrección de errores materiales o a la aportación de documentación que, siendo requerida y alegada en la solicitud inicial, presente algún defecto formal (p. ej., falta de firma, copia ilegible). En ningún caso se admitirá en este trámite la

incorporación de nuevos méritos o documentos que no fueran alegados y presentados en el plazo de presentación de solicitudes. Los alegatos presentados se resolverán en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

- **Lista definitiva y convocatoria de las pruebas:** Una vez resueltas los alegatos, la Alcaldía dictará una nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su tablero de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia. En esta misma publicación constará la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar de realización del primero ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quien no comparezca, excepto causa de fuerza mayor debidamente justificada.

SEXTA. Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso - oposición, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 2/2015. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la siguiente ponderación:

- **Fase de Oposición:** 65% de la puntuación total.
- **Fase de Concurso:** 35% de la puntuación total.

La valoración de la fase de concurso no supondrá más de un cuarenta por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, tal y como establece el artículo 56 de la Ley 2/2015.

SÉPTIMA. Fases del Proceso Selectivo

FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 65 puntos)

Esta fase, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, se desarrollará conforme a las siguientes disposiciones:

1. Desarrollo de las pruebas, anonimato y publicidad:

- **Identificación de las personas aspirantes.** El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la identificación de las personas aspirantes, que deberán acreditar su identidad mediante la presentación del DNI, pasaporte u otro documento fidedigno.
- **Garantía del anonimato en los ejercicios escritos.** Para garantizar la máxima objetividad e imparcialidad en la corrección de los ejercicios que tengan carácter escrito, se seguirá lo siguiente procedimiento:
 - la) Al inicio de la prueba, se entregará a cada aspirante la plantilla de respuestas para el ejercicio tipo test o, en su caso, los folios para el desarrollo del examen, junto con los enunciados correspondientes.
 - b) Para su identificación, cada aspirante escogerá aleatoriamente un sobre cerrado de entre los dispuestos por el Tribunal. En el interior de cada sobre se encontrará una hoja para consignar los datos personales y un juego de etiquetas adhesivas con un código alfanumérico único.
 - c) El/La aspirante deberá cubrir la hoja de datos personales, introducirla de nuevo en lo sobre pequeño y cerrarlo.
 - d) Una de las etiquetas con el código identificador deberá ser adherida por el/la aspirante en la primera página de su hoja de respuestas o examen. A otra etiqueta quedará en su poder como resguardo.
 - y) Al finalizar el ejercicio, el/la aspirante deberá entregar al Tribunal dos sobres diferenciados: Un sobre grande, que contendrá únicamente el examen realizado y un segundo sobre pequeño cerrado, que contendrá la hoja con sus datos de identificación. El Tribunal verificará la correcta recepción de ambos sobres.
 - f) La custodia de los sobres que contienen los datos personales corresponderá a la persona que ocupe la Secretaría del Tribunal, que los mantendrá cerrados y debidamente salvaguardados hasta el momento de su apertura pública.
 - g) Será causa de exclusión del proceso la consignación en los ejercicios de nombres, firmas, marcas o cualquier otro señal que permita conocer la identidad del/la aspirante, así como el incumplimiento de las normas descritas para garantizar el anonimato.
- **Publicidad y transparencia de los actos del Tribunal.** En coherencia con los principios de publicidad y transparencia que rigen el acceso al empleo público, conforme al artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal actuará de lo siguiente manera:
 - la) Para las pruebas de naturaleza objetiva (cuestionarios tipo test): Los criterios de corrección y valoración serán los establecidos expresamente en estas bases para cada ejercicio, especificando la puntuación de las respuestas correctas, la penalización de las erróneas y el tratamiento de las no contestadas. No será necesaria la publicación de criterios adicionales.
 - b) Para las pruebas que impliquen una valoración técnica (si las hubiere, como ejercicios de desarrollo o supuestos prácticos no tipo test): Con anterioridad a la suya realización, el Tribunal hará públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento los criterios específicos de valoración. Dichos criterios podrán detallar, entre

otros aspectos, la puntuación asignada a cada parte del ejercicio, los aspectos a valorar (p. ej., rigor técnico - jurídico, claridad expositiva, capacidad de análisis, sistemática) y los niveles mínimos de conocimiento exigidos para su superación.

c) **Plantillas de respuestas:** Una vez finalizados los ejercicios tipo test, el Tribunal publicará la plantilla de respuestas correctas en la sede electrónica.

d) **Publicación de cualificaciones:** Las cualificaciones provisionales y definitivas de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica, identificando las personas aspirantes mediante el código alfanumérico único asignado, garantizando así el anonimato en esta fase.

y) **Acto público de apertura de sobres:** Una vez que las cualificaciones de un ejercicio sean definitivas, el Tribunal convocará, mediante anuncio en la sede electrónica, un acto público en el que se procederá a la apertura de los sobres cerrados que contienen los datos personales, con el fin de asociar las cualificaciones publicadas con la identidad de cada aspirante.

f) **Publicación de actas:** Todas las actas de las sesiones del Tribunal que contengan acuerdos que afecten a los derechos e intereses de las personas aspirantes serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento para garantizar la máxima transparencia del procedimiento.

2. **Lengua de los ejercicios** De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, las personas aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma (gallego o castellano) en la que deseen realizar los ejercicios. Este derecho implica recibir los enunciados en la misma lengua elegida.

3. Desarrollo de las pruebas e identificación

- **Convocatoria:** Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para la realización de las pruebas. La incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, supondrá la exclusión del proceso.
- **Identificación:** En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad. Para eso, los candidatos deberán acudir proveídos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

4. **Orden de actuación de los aspirantes** Conforme a la resolución de 22 de enero de 2026 por la que se hace público el resultado del sorteo a lo que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, el orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "M".

5. Ejercicios de la fase de oposición

- **Primero Ejercicio (Prueba de Gallego - Eliminatorio):**
 - **Contenido:** Los/las aspirantes que no acrediten documentalmente estar en posesión del Celga 1 o equivalente deberán realizar una prueba de conocimiento de la lengua gallega, que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y otro del gallego al castellano.
 - **Cualificación:** La prueba se calificará de 0 la 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla y obtener la cualificación de "Apto/a". La puntuación se otorgará valorando la corrección gramatical, léxica y sintáctica de la traducción. Se establecerá un sistema de penalizaciones objetivo, donde cada error ortográfico o gramatical grave restará 0,5 puntos sobre la nota final. La comisión de más de 10 errores graves supondrá la cualificación de "No Apto/a"
- **Según Ejercicio (Teórico - Eliminatorio):**
 - **Contenido:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. Adicionalmente, el cuestionario incluirá tres (3) preguntas de reserva, debidamente numeradas, que sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean anuladas por el Tribunal Calificador una vez celebrada la prueba.
 - **Tiempo:** El tiempo para su realización será de 90 minutos.
 - **Cualificación:** Se calificará de 0 la 30 puntos. Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos, las erróneas restarán 0,2 puntos y las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.
 - **Superación:** Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.
- **Tercero Ejercicio (Práctico - Eliminatorio):**
 - **Contenido:** Consistirá en el desarrollo por escrito de un o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de Peón/la de parques y jardines, propuestos por el Tribunal. El Tribunal valorará la correcta aplicación de los conocimientos a la resolución de las cuestiones formuladas,

la calidad técnica de la solución propuesta, la claridad y orden en la exposición y la capacidad de análisis y síntesis.

- **Tiempo:** El tiempo para su realización será de 60 minutos.
- **Cualificación:** Se calificará de 0 la 35 puntos.
- **Superación:** Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

La cualificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 35 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Solo se valorarán los méritos de los/las aspirantes que superaran la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y debidamente acreditados documentalmente.

Baremo de Méritos:

1. Experiencia Profesional (máximo 22 puntos):

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública (Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales o sus organismos autónomos) en puestos de trabajo, siempre que las funciones principales desempeñadas, debidamente acreditadas, estén directamente relacionadas con las de la plaza convocada (mantenimiento de zonas verdes, jardinería, poda, manejo de maquinaria específica, etc.): **0,30 puntos por mes completo.**
- Por servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo, siempre que las funciones principales desempeñadas, debidamente acreditadas, estén directamente relacionadas con las de la plaza convocada (mantenimiento de zonas verdes, jardinería, poda, manejo de maquinaria específica, etc.): **0,10 puntos por mes completo.**

• Acreditación:

- Para el sector público: Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración correspondiente acompañado/s de un informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Para el sector privado: Contrato/s de trabajo acompañado/s de un informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Formación y Titulaciones (máximo 13 puntos):

- **a) Titulaciones Académicas Adicionales o Superiores a la exigida (máximo 10 puntos):** Se valorarán las titulaciones académicas de nivel superior a la exigida para el acceso (Certificado de Escolaridad), no siendo las puntuaciones acumulables entre sí. Se valorará únicamente la de mayor nivel:

- Por estar en posesión de un Título de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto (p. ej., familias profesionales de áreas como Jardinería y Floristería, Gestión Forestal y del medio natural, Paisajismo y Medio Rural—, u otras directamente relacionadas con el mantenimiento de espacios verdes y maquinaria): **10,00 puntos.**
- Por estar en posesión de un Título de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto (p. ej., familias profesionales de áreas como Jardinería y Floristería, Gestión Forestal y del medio natural, Paisajismo y Medio Rural—, u otras directamente relacionadas con el mantenimiento de espacios verdes y maquinaria): **7,00 puntos.**

- **Acreditación:** Copia del título oficial o del certificado de tener abonados los derechos para su expedición.

- **b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 3 puntos):** Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza (p. ej., seguridad y salud laboral, prevención de riesgos laborales, manejo de maquinaria específica, paisajismo, botánica, fitopatología básica, etc.), que fueran impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, universidades, el Servicio Público de Empleo, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otras entidades acreditadas para impartir formación oficial

- Cursos de 20 la 50 horas: **0,25 puntos.**
- Cursos de 51 la 100 horas: **0,50 puntos.**
- Cursos de más de 100 horas: **1,00 punto.**

- **Acreditación:** Copia compulsada de los diplomas o certificados donde conste el contenido, el número de horas y la entidad organizadora.

OCTAVA. Cualificación Final

La cualificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. Para expresar dicha cualificación final en una escala de 0 a 10 puntos, la suma total obtenida por cada aspirante (sobre un máximo de 100 puntos) se dividirá entre 10.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico) de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
4. De persistir el empate, se realizará un sorteo público en la presencia de los/las aspirantes afectados/las.

NOVENA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, órgano colegiado encargado de juzgar el proceso selectivo, estará constituido por un Presidente/la, cuatro Vocales y un Secretario/a.

La designación de los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, le corresponderá a la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con la legislación vigente.

Todos los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para cuyo ingreso se requiera una titulación de nivel igual o superior a la exigida para participar en este proceso selectivo.

El Secretario/a de la Corporación, o funcionario/la de carrera en quien delegue, actuará como Secretario/a del Tribunal, con voz pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. A sus miembros les serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con pleno derecho a voto, siendo indispensable la presencia del/a Presidente/la y del/a Secretario/a o de quienes legalmente los sustituyan.

DÉCIMA. Propuesta de Nombramiento y Toma de Posesión

10.1. Propuesta de Contratación y Publicación de Resultados

Una vez concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que lo superaron, por riguroso orden de puntuación, en la sede electrónica y en el tablero de edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente, elevará al órgano competente la propuesta de contratación a favor de tantos aspirantes como plazas fueron convocadas. Cualquier propuesta que exceda el número de plazas será nula de pleno derecho.

10.2. Acreditación de Requisitos y Presentación de Documentación

El/La aspirante propuesto/la dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de contratación, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La acreditación se realizará de lo siguiente modo:

la) **Consulta de datos:** De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento consultará de oficio los datos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos, salvo que el/la aspirante se oponga expresamente. Si la consulta resultara infructuosa por causas no imputables a la Administración, el/la aspirante deberá aportar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

Si del examen de la documentación o de la consulta de datos se dedujera que el/la aspirante carece de alguno de los requisitos, no podrá ser contratado/la y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad. En este caso, el órgano competente podrá requerir al Tribunal una relación complementaria con el/la siguiente aspirante de la lista para su contratación.

10.3. Reconocimiento Médico de Aptitud

El/La aspirante propuesto/la deberá someterse a un reconocimiento médico obligatorio que acredite que posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para lo desempeño de las funciones del puesto. El resultado del reconocimiento será de "Apto/la" o "No Apto/la", siendo indispensable la cualificación de "Apto/la" para proceder al nombramiento.

En el caso de aspirantes que concurrieran por el turno de discapacidad, el reconocimiento acreditará también la compatibilidad de su condición con las funciones del puesto.

10.4. Formalización del Contrato

Una vez acreditado el cumplimiento de todos los requisitos, la autoridad competente procederá a la formalización del **contrato laboral** hizo con el/la aspirante propuesto/la, mediante resolución que será publicada en la sede electrónica, en el tablero de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La relación jurídica se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el convenio colectivo de aplicación y por la demás normativa laboral que resulte de aplicación.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará siguiendo el orden de puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

10.5. Incorporación al Puesto de Trabajo

El plazo para la incorporación al puesto de trabajo será de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente a la notificación de la formalización del contrato.

La falta de incorporación en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano competente, implicará la pérdida del derecho a la contratación y de todos los derechos derivados del proceso selectivo, pudiendo el órgano competente requerir al Tribunal una nueva propuesta con el/la siguiente aspirante de la lista.

UNDÉCIMA. Bolsa de Trabajo

11.1. Constitución y Ordenación Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que, superando todos los ejercicios de la fase de oposición, no resulten propuestas para su contratación para la plaza convocada.

La bolsa se ordenará de mayor la menor, atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso (suma de las fases de oposición y concurso). En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la Base Octava de estas bases.

11.2. Requisito de Inclusión Para formar parte de la bolsa será requisito indispensable haber superado todos los ejercicios de la fase de oposición, obteniendo la cualificación mínima exigida en cada una de ellas, aunque no se alcanzara la puntuación final necesaria para obtener la plaza.

11.3. Finalidad y Funcionamiento La bolsa de trabajo se utilizará para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría de Peón/la de parques y jardines (Grupo AP) o puestos de análogas funciones y requisitos, mediante la formalización del correspondiente contrato laboral temporal, en las modalidades que correspondan según la causa (interinidad por relevo, interinidad por vacante, programas temporales, acumulación de tareas, etc.).

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. La renuncia a una oferta de contratación, cuando no esté debidamente justificada por causas como estar trabajando, enfermedad u otras de fuerza mayor debidamente acreditadas, supondrá la exclusión automática de la persona aspirante de la bolsa de trabajo.

11.4. Vigencia y Prórroga La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres (3) años, contados a partir de la fecha de su aprobación mediante resolución del órgano competente.

Esta vigencia podrá ser prorrogada, por una sola vez y por un nuevo período de hasta tres (3) años, mediante resolución expresa y motivada del órgano competente, siempre que persistan las necesidades del servicio que justificaron su creación y no se había aprobado una nueva bolsa para la misma categoría.

DUODÉCIMA. Protección de Datos

Los datos personales recogidos en el marco de este proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Cervo, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar a presente convocatoria de empleo público. El tratamiento está legitimado por el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Los datos podrán ser publicados de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia que rigen el acceso al empleo público, respetando en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos.

DECIMOTERCERA. Normativa de aplicación

El presente proceso selectivo se regirá por el dispuesto en estas bases y, en el no previsto en ellas, por el establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

DECIMOCUARTA. Carácter vinculante

Las presentes bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal Calificador y a cuantos participen en el presente proceso selectivo. Cuantas dudas o incidencias surjan en su interpretación y aplicación serán resueltas por el Tribunal Calificador.

DECIMOQUINTA. Recursos

A presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador que pongan fin a la vía administrativa, podrán ser impugnados por las personas interesadas potestativamente mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que los dictó, o bien directamente ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa en el plazo de dos meses, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

DECIMOSEXTA. Anexos

ANEXO I: Modelo de solicitud y declaración jurada.

ANEXO II: Temario (Materias comunes y específicas).

Cervo, 5 de febrero de 2025.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

TRADUCIDA DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/^a..... proveído/la de D.N.I.nº.....

con dirección R/..... nº piso

C.P. Localidad Municipio Provincia

Teléfono.....

EXPONE

Que vista la convocatoria es la selección de un (1) Peón/la de Parques y Jardines como personal laboral hizo del Ayuntamiento de Cervo

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD,

la.- Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respeto del acceso al empleo público de nacionalidad de otros estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse inhabilitado para empleos o cargos pùblicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, no mismos tener el acceso al empleo pùblico.

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

y.- Autorizar al Ayuntamiento de Cervo para el tratamiento de mis datos de carácter personal de conformidad con el establecido en las bases de la convocatoria que rigen el presente procedimiento.

f.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo del puesto de trabajo y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

g.- Estar en posesión del permiso de conducir de la Clase B en vigor.

TÍTULOS QUE DECLARA POSEER Y RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

- • • • •

Por toda la cal, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 49, 50 y 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, en concordancia con el dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En Cervo, a de..... de 2026

Fdo.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO

ANEXO II**TEMARIO****BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

Este bloque tiene como objetivo evaluar los conocimientos básicos que todo empleado público debe poseer sobre la organización administrativa en la que va a prestar sus servicios.

1. **La Constitución Española de 1978:** Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y disposiciones generales.
2. **La Administración Local:** El Municipio: territorio, población y organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento de Cervo: el Pleno, la Alcaldía y la Xunta de Gobierno Local.
3. **El personal al servicio de las Administraciones Públicas:** Derechos y deberes básicos. Nociones básicas sobre prevención de riesgos laborales. El principio de igualdad de género en la Administración Pública.
4. **El Ayuntamiento de Cervo.** Geografía de Cervo. Situación. División por parroquias. Población.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. **Herramientas y maquinaria de jardinería:** Tipos de herramientas manuales (pala, azadones, tijeras, etc.) y maquinaria (cortacéspedes, desbrozadoras, motoserras, cortasetos). Uso correcto, mantenimiento básico, limpieza y normas de seguridad para cada una de ellas.
2. **Preparación del terreno y plantación:** Labores de preparación del suelo: cavado, emendos y fertilización. Técnicas de plantación de árboles, arbustos, plantas de flor y céspedes. Acondicionamiento de alcorques y parterres .
3. **Implantación y mantenimiento de céspedes:** Técnicas de semienteira e instalación de tepes . Labores de mantenimiento: siega (altura y frecuencia), escarificado, aireado y recebado. Principales problemas del césped.
4. **La poda de plantas ornamentales:** Tipos de poda (formación, mantenimiento, rejuvenecimiento). Épocas y técnicas adecuadas para la poda de árboles, arbustos y setos. Herramientas de poda y su correcta utilización.
5. **Sistemas de riego:** Necesidades hídricas de las plantas. Tipos de sistemas de riego: manual (manguera) y automatizado (aspersión, difusión, goteo). Manejo, programación básica y mantenimiento de componentes (filtros, goteiros, aspersores).
6. **Sanidad vegetal:** Identificación de las principales plagas y enfermedades que afectan a las plantas de jardín en Galicia. Métodos de control básicos y respetuosos con el medio ambiente.
7. **Uso y manejo seguro de productos fitosanitarios:** Nociones básicas sobre la aplicación de herbicidas y otros productos. Equipos de protección individual (EPIs) necesarios. Normas de seguridad durante la preparación, aplicación y eliminación de envases.
8. **Limpieza y gestión de residuos en zonas verdes:** Tareas de limpieza y recogida de restos vegetales (hojas, césped, restos de poda). Vaciamiento de papeleras. Nociones sobre la gestión de residuos vegetales: compostaje y trituración.
9. **Mantenimiento del mobiliario urbano y elementos complementarios:** Inspección básica, limpieza y mantenimiento de bancos, papeleras, fuentes, juegos infantiles y otros elementos presentes en los parques y jardines.
10. **Identificación de especies vegetales:** Reconocimiento de las principales especies de árboles, arbustos y plantas de flor de uso común en la jardinería pública de Galicia.
11. **Prevención de Riesgos Laborales específicos del puesto:** Riesgos asociados a lo manejo de maquinaria, al uso de productos fitosanitarios, a las condiciones meteorológicas y a los trabajos al aire libre. Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios.

CHANTADA

Anuncio

Le comunico que por el Sr./Sr. Alcalde con fecha 26/01/2026 y n.º 0029, la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero.- Incoar expediente de investigación sobre de la titularidad de lo siguiente bien descrito en el apartado primero:

| | |
|----------------------|---|
| Referencia catastral | Polígono 120 Parcela 9004 27016A120090040000WG |
| Localización | Portotide, Pincelo |
| Clase: | Camino / Rústico |
| Superficie: | 1478 m2 |
| Coeficiente: | n/c |
| Uso/Aprovechamiento | (vía de comunicación de dominio público s/catastro) |

que presuntamente pertenece a la administración local y recabar los registros que procedan, cuantos antecedentes y datos consten relativos al bien investigado, incorporándose al expediente las certificaciones que en su caso se expidan.

Segundo.- Publicar esta resolución de iniciación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada; se exponga asimismo en el tablero de anuncios de este ayuntamiento por el plazo de quince días.

Tercero.- Notificar a los afectados en el expediente que resulten conocidos e identificables.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo de iniciación a la Administración General del Estado y Comunidad Autónoma.

Quinto.- Abrir un trámite de información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a lo que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablero de anuncios de la corporación, para que las personas afectadas por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuánto estimen conveniente a su derecho ante este ayuntamiento, acompañando todos los documentos en que funden las sus alegatos. Para el caso de los afectados por el expediente de investigación que resulten conocidos e identificables, este plazo comenzará a contar a partir de la notificación personal.

Sexto.- Finalizado el plazo para presentar alegatos, abrir un periodo de prueba por el plazo de quince días en el que serán admisibles los siguientes elementos:

- Documentos públicos judiciales, notariales, o administrativos otorgados con arreglo a Derecho .
- El reconocimiento y dictamen pericial.
- La declaración de testigos .

Séptimo.- Practicadas las pruebas y valoradas por los servicios técnicos municipales, poner de manifestó el expediente a las personas la quienes afecta a la investigación y habían habido comparecido en él, para que, durante el plazo de diez días, aleguen el que crean conveniente a su derecho.

El que se hace público por el plazo de quince días con su publicación en el BOP, tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Chantada, 26 de enero de 2026.- El alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0263

MONTERROSO

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 30/01/26, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de un bien inmueble en el Lg de Goimil , parroquia de Sucastro (Monterroso), conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del bien o derecho, o del lote de bienes objeto de venta:

| | |
|----------------------------------|--|
| Referencia catastral | 27032A053002580001AM |
| Localización | Lugar de Goimil – Parroquia de Sucastro nº 49, Monterroso (Lugo) |
| Clase: | Urbano |
| Superficie: | Parcela de 128 m ² y superficie construida catastral de 206 m ² |
| Coeficiente: | 100% de titularidad municipal (Ayuntamiento de Monterroso) |
| Uso: | Residencial (sin uso efectivo en la actualidad) |
| Año de Construcción: | 1900 |
| Linderos: | Los reflejados en el Catastro Inmobiliario |
| Título de adquisición: | Titularidad municipal acreditada mediante escritura de compra-venta número novecientos once de cinco de octubre de dos mil diez otorgada ante el notario D Faustino Rodríguez-Segade Vázquez; no consta inscripción registral. |
| Cargas o gravámenes: | No constan |
| Destino del bien: | Bien patrimonial municipal, no afecto a uso ni servicio público |
| Estado de conservación: | Edificación tradicional en estado de ruina constructiva, conservando muros de mampostería parcialmente aprovechables. |
| Otras circunstancias relevantes: | Inmueble ubicado en núcleo rural consolidado; cualquier actuación futura requiere intervención integral. El inmueble no tiene garantía de habitabilidad ni de estabilidad . |

2. El plazo para la presentación de ofertas será de diez días desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://monterroso.sedelectronica.gal/info.0>].

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestatarios de servicios de certificación» establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en el dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

El órgano competente solicitará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de los licitadores, salvo que conste su oposición expresa.

En caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en el Ayuntamiento de Monterroso (Plaza de Galicia, 1) en su horario de atención al público, 8:30 la 14:30 horas.

3. En los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas, se constituirá la mesa de valoración, la fecha será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica [dirección <https://monterroso.sedelectronica.gal/info.0>].

4. El tipo de la subasta es en sobre cerrado.

5. El pliego de condiciones particulares se encuentra la disposición de los interesados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Monterroso sito en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://monterroso.sedelectronica.gal/info.0>].

Monterroso, 2 de febrero de 2026.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 0251

PALAS DE REI

Anuncio

Expediente 1286/2025. Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora de la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos en el ayuntamiento de Palas de Rei.

Aprobación provisional: Ayuntamiento pleno, el 30/10/2025.

Publicación del anuncio en el BOP Lugo del 10/11/2025.

Reclamaciones: no se presentaron reclamaciones durante el plazo de información pública.

Efectos: transcurrido el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera aprobada definitivamente la Ordenanza reguladora referida.

Regulación legal: artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE La RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE PALAS DE REI.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. A presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el municipio de Palas de Rei, con objeto de evitar su generación, y cuando eso no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, a presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

- Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto).

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Además de las definiciones incluidas en las disposiciones normativas señaladas en el artículo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes:

a) **Residuos domésticos:** residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares a consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen a consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria. Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

b) **Residuos sanitarios de competencia municipal:** residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares a consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, tarjeta, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) **Animales domésticos:** cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) **Establecimiento comercial:** los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, actividades de hostelería y restauración o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualquier otros recintos acotados que reciban aquella cualificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) **Establecimiento comercial de carácter colectivo:** el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) **Eventos Públicos:** se entiende por tales las siguientes actividades:

- **Espectáculos Públicos:** aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de esta.

- **Actividades recreativas y deportivas:** aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.

- **Actividades socioculturales:** aquellas susceptibles de congregar o concentrar a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mitines políticos o similares .

g) **Biorresiduo:** residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

h) **Residuos voluminosos:** aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida común.

i) **Compost:** material orgánico higienizado y estabilizado obtenido a partir del tratamiento controlado biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material bioestabilizado.

j) **Economía circular:** sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto ambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.

k) Envase: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se consideran también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin.

l) Preparación para la reutilización : la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante a cal productos o componentes de productos que se convirtieron en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos se cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

m) Reciclado: toda operación de valorización mediante a cal los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto se es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

n) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

o) Reutilización: cualquier operación mediante a cal productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

p) Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

ARTÍCULO 4. MARCO COMPETENCIAL

1. El Ayuntamiento de Palas de Rei prestará, como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida de los residuos domésticos en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de conformidad con el establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.y) de la Ley 7/2022, el Ayuntamiento de Palas de Rei podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los tener previstos en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Palas de Rei la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con el establecido en la presente Ordenanza.

4. En caso de que no se cumplan los objetivos establecidos en la presente Ordenanza o los previstos en la normativa de residuos vigente respecto a los residuos de competencia municipal, el Ayuntamiento podrá proceder a la modificación de las medidas establecidas en esta ordenanza para garantizar que se cumplen los mismos.

ARTÍCULO 5. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. El Ayuntamiento de Palas de Rei prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquier de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos peligrosos o de residuos domésticos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

a) que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características,

b) que los depositen en la forma y lugar que específicamente se decidió,

c) que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 10.b) de esta Ordenanza.

d) que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice la entrega a un gestor autorizado, en caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el. No se podrá adoptar esta medida respeto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título II de esta Ordenanza. A título ilustrativo, para mejor comprensión, sería el caso de los residuos procedentes de obras de reparación domiciliaria que consistan en pararrayos radiactivos situados en viviendas particulares o de residuos que contengan amianto, para los que hay normativa específica que obliga a entregarlos a managers concretos, tal como se indica en el art. 25.2. La obligación de separar en origen los residuos domésticos ya está expresamente contemplada en el art. 20.3 de la Ley 7/2022).

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho la indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 8 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DE Los USUARIOS Y TITULARIDAD DE Los RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores. En el caso de los envases de tarjeta, deberán depositarse plegados, de acuerdo con el previsto en el artículo 17.1 de esta Ordenanza.

a) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. Cuando sea de aplicación, sacar los containers a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.

b) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

c) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (playas, parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su fracción y naturaleza.

Ante la presencia de un container lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese container concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar los residuos a los contenedores más próximos de la fracción correspondiente o esperar a su vaciamiento. Cuando se dé esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan estudiar las posibles soluciones.

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, deberán separar en origen, por fracciones, y gestionar los residuos de conformidad con la normativa aplicable, y acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con el establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

A tal fin deberán:

d) Separar en origen y mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder, y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con el que disponga la normativa aplicable.

e) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos, y remitírselo al Ayuntamiento y al organismo competente en residuos de la Comunidad Autónoma cuando sea requerido para eso. Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de alguno de los residuos regulados en este apartado, esta deberá remediararse en el plazo de tres meses, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

3. Los ciudadanos comunicarán al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados o lijo disperso en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición etc.

4. Los residuos de competencia municipal regulados en esta Ordenanza tendrán siempre un titular responsable, calidad que corresponderá al productor o al poseedor de los mismos. Solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quien entregue al Ayuntamiento los residuos, para su gestión, de conformidad con las prescripciones contenidas en esta Ordenanza y demás normativa aplicable, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la propiedad sobre los mismos. Se exceptúan también de la dicha responsabilidad quien entregue tales residuos a una persona física o jurídica que tenga la condición de manager autorizado o registrado, de acuerdo con el previsto en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 7. ACTUACIONES NO PERMITIDAS Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL ABANDONO Y LA ENTREGA INCORRECTA DE Los RESIDUOS.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo en cuestión, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en containers contravenido lo dispuesto en la presente Ordenanza.

- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se estableció un servicio específico de recogida.
- d) Manipular containers o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de containers y desplazarlos fuera de sus localizaciones.
- e) Utilizar los containers para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) Evacuar directamente residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.
- g) Extraer, rebuscar o recoger los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por este en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

ARTÍCULO 8. FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA

La financiación de los servicios municipales de gestión de residuos previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente ordenanza fiscal, en el bien entendido de que, en cualquier caso, los servicios de recogida serán financieramente sostenibles aplicando en la repercusión de costes el principio de “quien contamina paga”.

ARTÍCULO 9. ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE RECOGIDA

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciamiento y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.

- a) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- b) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- c) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

ARTÍCULO 10. MODALIDADES DEL SERVICIO DE RECOGIDA

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con el que se establece respecto de cada fracción de residuos en esta Ordenanza:

- a) Recogida común, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos. El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida común de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:
 - Porta la puerta, entendiendo como tal el depósito del residuo en bolsas cerradas a granel o en cubos de pequeño volumen cuya operativa de descarga sea manual y sin acción mecánica en el vaciamiento, o fardos (en el caso de papel tarjeta) depositados en la vía pública en los lugares y horarios indicados por el Ayuntamiento.
 - Containers para cada fracción de residuos debidamente identificados.
 - Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.
- b) Recogida especial, que llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente en caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:
 - Muebles y enseres .
 - Colchones .
 - Animales domésticos muertos.
 - Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).

- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento. La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.
 - Los usuarios de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o el prestador del servicio les indicaron, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se establecieron. Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.
- c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en el punto limpio, hizo o móvil, de acuerdo con el establecido en este documento.
- d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.
- e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de economía social debidamente identificadas y registradas para la gestión de residuos, de acuerdo con el artículo 20.1.c) de la Ley 7/2022, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa habilitación del Ayuntamiento, con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

ARTÍCULO 11. INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y modalidades de recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

ARTÍCULO 12. SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas, programas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información de la ciudadanía en materia de hábitos de consumo, reducción en la generación de residuos, separación de estos por fracciones en origen y su depósito en los containers correspondientes, así como de prevención en la generación de la basura dispersa.
2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas y materiales de plástico de un solo uso, y de los efectos de su abandono, así como sobre la prevención en la generación de residuos.
3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.
4. El Ayuntamiento, con objeto de justificar las obligaciones de recogida separada de residuos y promover su mejora, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información, y a través de su página web, del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas y su repercusión económica en los ingresos y gastos derivados de la gestión de los residuos.

ARTÍCULO 13. CONTENEDORES

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los containers, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario.
 2. Los containers y medios de recogida irán debidamente identificados y los containers de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.
- Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

- a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento un contenedor para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en la localización y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento, para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.
- b) El Ayuntamiento podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo. En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición de los dichos containers.

3. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de containers para la recogida separada, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

4. En cualquier de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la localización en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos containers, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizacionales, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

ARTÍCULO 14. RECOGIDA SEPARADA DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Las medidas establecidas en esta Ordenanza se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con el establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 4 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 5.2 de esta Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los usuarios, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 10.b).

2. Los productores de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 4 de esta Ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este Capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 15. REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS GENERADOS A CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1. De acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, los productores de residuos de competencia municipal que sean generados a consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.

b) Mediante su entrega a un o varios managers autorizados o recollegores inscritos que garanticen la entrega a un gestor autorizado.

2. En los supuestos de los apartados la) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, deberán gestionarlos mediante su entrega a un o varios managers autorizados o recollegores inscritos que garanticen la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con el establecido en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

5. El Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Responsabilidad Ampliada del Productor que deban ser cumplidas por los poseedores de residuos que sean generados a consecuencia del ejercicio de actividades económicas y elevar posibles situaciones de incumplimiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

ARTÍCULO 16. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos de envases domésticos de acuerdo con el art. 2.m) del Real Decreto 1055/2022, entendiendo por tales los envases de plástico (incluidas las botellas para bebidas, las bolsas de plástico y los productos de plástico enumerados en el Apartado F del Anexo IV de la Ley 7/2022 que tengan la consideración de envases domésticos), de metal (férreo o aluminílico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los briks, deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y situados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en containers, en el contenedor identificado con el color amarillo). Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto segundo lo establecido en el artículo 20 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo a su depósito, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

3. No obstante lo indicado en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento podrá decidir que las botellas de plástico a las que se refiere a parte Y del anexo IV de la Ley 7/2022 (botellas para bebidas de hasta tres litros de capacidad, incluidos sus tapas y tapones) tengan que recogerse de manera separada, bien de forma diferenciada o bien junto con otras fracciones de residuos recogidos separadamente, de acuerdo con el establecido en el artículo 4 de la Decisión de ejecución (UE) 2021/1752, de la Comisión, de 1 de octubre de 2021. Cuando resulte de aplicación lo establecido en este apartado, el Ayuntamiento indicará los medios específicos en los que se deben depositar estos residuos de envases.

ARTÍCULO 17. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PAPEL Y TARJETA (incluidos los envases de este material).

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de papel y tarjeta limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse obligatoriamente, el más plegados posible, en los contenedores, u otros sistemas equivalentes, identificados a tal fin y situados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en containers, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de tarjeta serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores, ocupando el menor espacio posible.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto orgánico, textil, metálico o de plástico, así como de papel y tarjeta sucio, principalmente con materia orgánica, debiendo depositar estos restos de acuerdo con el dispuesto en el artículo 33 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

ARTÍCULO 18. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES DE VIDRIO.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y situados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en containers, en el contenedor identificado con el color verde). El depósito se hará de manera directa y sin bolsas.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el container correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férreo o aluminíco) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corteza o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de las fechas señaladas en los artículos 19 y 31, en el de bio residuos, en caso de que sean biodegradables, o en el de textil, respectivamente. Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases de vidrio con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar en ellos.

ARTÍCULO 19. RECOGIDA SEPARADA DE BIO RESIDUOS. COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMPOSTAJE COMUNITARIO.

1. Los productores de bio residuos deberán separarlos obligatoriamente en origen, y, alternativamente:

a) realizar el tratamiento in situ de los bio residuos mediante su compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo habían comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de bio residuos que se gestionaron mediante este método.

b) depositar los bio residuos, en bolsas compostables, en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y situados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en containers, en el contenedor identificado con el color marrón). Las bolsas compostables deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario. Además, los bio residuos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto segundo lo establecido en el artículo 37 de esta Ordenanza.

2. Los productores de bio residuos que realicen el tratamiento in situ de los bio residuos mediante su compostaje doméstico o comunitario deberán aportar a las Entidades Locales la información establecida por la normativa estatal y autonómica. Asimismo, el Ayuntamiento dispondrá de un listado actualizado en formato electrónico de las personas que realizan compostaje doméstico, así como de las áreas de compostaje comunitario y agrario de acuerdo con el especificado en la normativa estatal y autonómica aplicable.

ARTÍCULO 20. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE La RECOGIDA DE RESIDUOS DE ENVASES, RESIDUOS DE PAPEL TARJETA NO ENVASES Y BIO RESIDUOS.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel tarjeta no envases indicados en los artículos 16, 17 y 18 de la presente Ordenanza, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con el Real Decreto 1055/2022, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 37 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los bio residuos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel tarjeta no envases establecidas en los artículos 16, 17 y 18 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 4.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de bio residuos, de residuos de envases y de residuos de papel tarjeta no envases que tengan la consideración de residuos comerciales no peligrosos, de acuerdo con el artículo 4.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

ARTÍCULO 21. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y DE SUS ENVASES

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases, de cualquier material, que los contuvieran, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida ubicados en las farmacias o, en su defecto en otros puntos de recogida implantados, en su caso, la iniciativa de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor de medicamentos.

ARTÍCULO 22. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.

1. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con el Real Decreto 110/2015:

- a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de lo citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con el previsto en el artículo 19.2.la) de lo citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de lo citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de lo citado Real Decreto.

2. El Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos con los distribuidores que realicen actividades en el municipio para que estos realicen la entrega de residuos domésticos de aparatos eléctricos y electrónicos en los puntos limpios, de acuerdo con las fechas, horarios y otras condiciones que se establecieron a tal efecto.

3. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán extraer de los mismos las pilas que resulten extraíbles sin la intervención de un profesional cualificado, y depositarlas segundo lo previsto en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 23. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES.

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, y acuerdo con el Real Decreto 106/2008:

- a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 de lo citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con el previsto en los apartados la) y b) del artículo 10.4 de lo citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) de lo citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) de lo citado Real Decreto.

ARTÍCULO 24. RECOGIDA SEPARADA DE ACEITES DE COCINA USADOS, DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.

2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados a consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros:

- a) en el contenedor identificado a tal fin.
- b) en el punto limpio, hizo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.
- c) mediante su entrega a managers de residuos previamente inscritos y habilitados para eso conforme a las instrucciones publicadas por el Ayuntamiento.

3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de containers adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice su entrega a un gestor autorizado. Con todo, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregarán de acuerdo con el establecido en los apartados 1 la 4 del artículo 15 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 25. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS Y ESCOMBROS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y REPARACIÓN DOMICILIARIA.

1. Los ciudadanos deberán depositar los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008) en containers o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

- a) en el punto limpio hizo, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.
- b) a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:
 - Si la recogida lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 7/2022.
 - En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a manager autorizado de acuerdo con el establecido en la normativa sectorial correspondiente.

ARTÍCULO 26. RECOGIDA ESPECIAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata de ciudadanos particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en caso de que el Ayuntamiento haya establecido este tipo de recogida para los dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará a lo interesado la forma de gestionarlo.
- b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice la entrega a un gestor autorizado.

ARTÍCULO 27. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS (RESIDUOS DE MUEBLES Y ENSERES) DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Los poseedores de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) deberán depositarlos de la siguiente forma para su recogida separada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2022 y priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante la preparación para la reutilización :

Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en caso de que el Ayuntamiento haya establecido este tipo de recogida para los dichos residuos.

- a) Mediante su entrega en el punto limpio hizo, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.
- b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

c) Mediante su entrega a un punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

ARTÍCULO 28. RECOGIDA ESPECIAL DE COLCHONES.

1. Queda prohibido el abandono de colchones en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de colchones que tengan la consideración de residuos domésticos deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en caso de que el Ayuntamiento haya establecido este tipo de recogida para los dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio hizo, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

ARTÍCULO 29. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VEGETALES, DE COMPETENCIA MUNICIPAL, GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE SIEGA, PODA Y OTRAS ACTIVIDADES DE JARDINERÍA.

1. Los productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en caso de que el Ayuntamiento haya establecido este tipo de recogida para los dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio hizo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recolledor inscrito que garantice la entrega a un gestor autorizado.

d) Mediante su depósito en containers específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.

e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y que lo habían comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de bio residuos que se gestionaron mediante este método.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados a consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

ARTÍCULO 30. RECOGIDA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 2 at) de la Ley 7/2022 y con el segundo párrafo del artículo 3.d) del Real Decreto 265/2021, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente daños que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo fuera depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprendérse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, y acreditar que su destino final fue un CAT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 265/2021.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 de lo citado Real Decreto 265/2021, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a la suya gestión como vehículo abandonado, segundo lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con el establecido en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 31. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Los ciudadanos depositarán obligatoriamente los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su recogida separada, reutilización y valorización (incluida la preparación para la reutilización):

a) En el contenedor señalizado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a la suya disposición bien por el Ayuntamiento o bien por entidades que fueran previamente autorizadas para eso por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

b) En el punto limpio, hizo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.

c) En los locales de entidades públicas o privadas, preferentemente entidades de economía social, siempre que dichas entidades fueran previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

d) En el punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

ARTÍCULO 32. RECOGIDA SEPARADA DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS PELIGROSOS.

1. El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos domésticos peligrosos, de forma separada:

a) En el punto limpio, hizo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como sobre la reducción de su generación, la forma de depositarlos en los containers respectivos y las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

ARTÍCULO 33. RECOGIDA DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN OTRAS FRACCIONES (fracción resto).

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el container deberá estar identificado como de "Fracción resto" y cuela color gris).

2. Particularmente, entre los residuos para depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas a consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente resfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables cerradas, suficientemente resistentes que impidan los derrames.

ARTÍCULO 34. PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y MÓVILES Residuos admitidos en los puntos limpios.

1. El punto limpio de Palas de Rei, en el que se podrán depositar los siguientes residuos domésticos:

a) Aceites de cocina usados.

b) Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

c) Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido .

- d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Residuos de aerosoles y esprais con producto.
- k) Residuos de envases la presión.
- l) Residuos de envases contaminados (por contener o contener productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores etc.)/ etc.).
- m) Residuos domésticos peligrosos.
- n) Neumáticos fuera de uso, depositados según el procedimiento de recogida de neumáticos fuera de uso en puntos limpios, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 1619/2005.
- o) Colchones.
- p) Otros residuos que expresamente determine el Ayuntamiento en las normas de desarrollo de la presente Ordenanza.

2. El Ayuntamiento podrá poner a disposición de los ciudadanos un servicio de puntos limpios móviles, así como de instalaciones distintas de los puntos limpios fijos señalados en el apartado 1, en los que se podrán depositar los residuos domésticos que se determinen y cuela frecuencia y localizaciones que igualmente se determinen.

3. El Ayuntamiento tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio hizo y, en su caso, en los puntos limpios móviles, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito.

ARTÍCULO 35. USUARIOS DE LOS PUNTOS LIMPIOS.

1. El uso del punto limpio hizo y, en su caso, de los puntos limpios móviles, para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los ciudadanos particulares domiciliados, o que sean titulares de viviendas, en el municipio o en la entidad de ámbito superior que expresamente se establezca, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.b) siguiente.

2. Mediante las normas de desarrollo de la presente Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer las siguientes determinaciones en relación con el uso del punto limpio y, en su caso, de los puntos limpios móviles:

- a) Limitar la cantidad máxima de residuos que se podrán depositar en una sola entrega.
- b) Autorizar el uso por parte de pequeñas empresas o autónomos, con indicación de las condiciones y de los residuos concretos y la cantidad máxima autorizada a depositar.
- c) Exigir acreditación documental, mediante cualquier medio admitido en Derecho, de que los residuos para depositar proceden de origen domiciliario.

3. En todo el no citado en esta Ordenanza se estará a disposición del establecido en la Ordenanza Fiscal y Reguladora por la prestación del servicio de punto limpio en vigor.

ARTÍCULO 36. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS. Separación en origen de residuos de envases (y de papel tarjeta no envase) y bio residuos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 y en el primero párrafo del artículo 25 de la Ley 7/2022, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel tarjeta no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con el establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo, obligatoriamente, la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones. Esta obligación se aplicará también respecto de los bio residuos, de acuerdo con el artículo 25.3 de la Ley 7/2022.

2. Con todo, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que hayan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y bio residuos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

3. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un "Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria" suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto de lo citado establecimiento.

4. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de containers específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio común de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen. A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevar a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior. En el caso de los bio residuos estos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida del posible, en cubos aireados.

5. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los que se contemplan en el apartado 1.

6. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

ARTÍCULO 37. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE LAS FRACCIONES DE RECOGIDA SEPARADA OBLIGATORIA EN EVENTOS PÚBLICOS.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y localización de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.6 del Real Decreto 1055/2022, los promotores de eventos públicos, tanto los que tengan el apoyo de las administraciones públicas en el patrocinio, la organización o en cualquier otra fórmula, como los organizados por el sector privado, deberán implantar alternativas a la venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso al agua potable no envasada.

3. Las medidas reguladas en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquier de los eventos públicos definidos en el artículo 3.f) de la presente Ordenanza.

4. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar la responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penitenciaria.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien deba responder y ponerlo proceder de los animales de los que se fuera a titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción, la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de containers o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se atribuyó la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

ARTÍCULO 39. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local.

2. El personal a lo que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin preaviso/previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

ARTÍCULO 40. DEBER DE COLABORACIÓN.

Los productores, poseedores, managers de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las dichas labores de inspección.

ARTÍCULO 41. INFRACCIONES.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a la suya identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo cuelo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

ARTÍCULO 42. INFRACCIONES LEVES.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Sacar los containers a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- d) Manipular containers o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de containers o desplazarlos fuera de sus localizaciones.
- e) Utilizar los containers para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 13.2.b) y en el artículo 13.3 de la presente Ordenanza.
- g) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 13.2.la) de la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la presente Ordenanza.
- i) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la cualificación de grave o muy grave.

ARTÍCULO 43. INFRACCIONES GRAVES.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales, incluido el de la basura dispersa, sin que se puso en peligro grave la salud de las personas o se produjo un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 39 de esta Ordenanza.
- c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal, no peligrosos, a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de los dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.
- d) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza.
- f) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel tarjeta no envases y bio residuos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 37 de esta ordenanza.
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

h) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contravenido lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con el dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.

i) El depósito de los residuos en containers o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

j) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta cualificación de muy grave.

ARTÍCULO 44. INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

El abandono o vertido incontrolado, en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales cuando se puso en peligro grave la salud de las personas o se produjo un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

a) La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de los dichos residuos en condiciones distintas a las prevista.

b) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contravenido lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con el dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.

c) Cualquier de las conductas tipificadas en los apartados d) y g) del artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se produjo:

– Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

– El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con pleno derecho a la suya utilización.

– El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

ARTÍCULO 45. SANCIONES.

Las infracciones tipificadas en los artículos 42 la 44 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones **leves**:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 42: multa de hasta 2.000 euros.

b) En el resto de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros .

2. En el caso de infracciones **graves**:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados la), b), c), y), f), h) e i) del artículo 43: Multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros, excepto si se trata de residuos domésticos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.

b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros

3. En el caso de infracciones **muy graves**:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados la), b) y c) del artículo 44: Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.

b) En el resto de infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000 euros.

3. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

ARTÍCULO 46. OBLIGACIÓN DE REPONER.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que dio lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con el establecido en el artículo 47 de la presente Ordenanza.
3. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicta reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones para realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización a la que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

ARTÍCULO 47. MULTAS COERCITIVAS.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 42; en los apartados la), b), c), y), f), h) e i) del artículo 43 y en los apartados la), b) y c) del artículo 44 de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas conforme con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 117 de la Ley 7/2022. La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

ARTÍCULO 48. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:
 - a) Las infracciones leves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 42, al año; el resto de infracciones leves, a los seis meses.
 - b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados la), b), c), y), f), h) e i) del artículo 43, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.
 - c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados la), b) y c) del artículo 44, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.
2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:
 - a) Las impuestas por infracciones leves: al año
 - b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados la), b), c), y), f), h) e i) del artículo 43, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.
 - c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados la), b) y c) del artículo 44, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

ARTÍCULO 49. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Galicia.
2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por lo que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penitenciaria de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por la hecha labor por aquellos.

ARTÍCULO 50. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades conforme esta Ordenanza llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogadas todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan el contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se

atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el BOP, conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación.

Palas de Rei, 3 de febrero de 2026.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0264

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/01/2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2025,por el importe total de 3.366,42€..

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, 29 de enero de 2026.- El alcalde, P.O. 1.º teniente de alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 0265

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/01/2026, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025,por el importe total de 3.301,22€..

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, 29 de enero de 2026.- El alcalde, P.O. 1.º teniente de alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 0266

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de Enero de 2026 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de Diciembre de 2025 de acuerdo con el siguiente:

- Padrón correspondiente al mes de Diciembre de 2025: 1.853,79 euros.

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciara al mismo tiempo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es lo comprendido entre 01 de Febrero de 2026 y el 01 de Marzo de 2026. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constricción, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los

correspondientes juros de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) del real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de este Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro, 22 de enero de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0267

RÁBADE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Rábade de fecha **9 de enero de 2026** se prestó aprobación al Padrón de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes **de diciembre de 2025**, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Rábade, 9 de enero de 2026.- La alcaldesa, María Remedios González Cabarcos.

R. 0268

O SAVIÑAO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

El pleno de este Ayuntamiento en la sesión común celebrada el día 30 de enero de 2026, aprobó inicialmente la modificación del artículo 27 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de O Saviñao, conforme al procedimiento regulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El mismo se exponen al público durante el plazo de 30 días hábiles, contados desde lo siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodosavinao.sedelectronica.gal/> para que durante el dicho plazo pueda ser examinado y puedan formularse los alegatos y reclamaciones que se estimen oportunas por los que se consideren interesados.

En el caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias en lo citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

O Saviñao, 2 de febrero de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0269

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO

Anuncio

PREMIOS CARNAVAL 2026

BDNS (Identif.) :884938

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.la 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/884938>)

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES ENCONCORRENIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE PREMIOSENTROIDO 2026Aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 30/01/2026, las bases reguladoras de la convocatoria pública de los PREMIOS DEL CARNAVAL 2026, se hace público un extracto de las mismas así como la apertura de plazo para presentación de solicitudes, con el siguiente teor:Finalidad y objeto.- A presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de los premios, las personas participantes en el desfile del carnaval 2026.as subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 2026. 338.48104“Cultura”. Premios y Becas” y a convenios con entidades privadas con un máximo de 6900,00€.Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: las Asociaciones, Colegios y personas físicas.Procedimiento y Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases o el su extracto en los diarios oficias correspondientes (BOP de Lugo y/o DOG).Documentación a presentar.- A que figura en las bases aprobadas por la resolución de la Alcaldía,existiendo modelos la disposición de los solicitantes en la página web www.ribadeo.gal y en las oficinas municipales.Se podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.gal

Ribadeo, 3 de febrero de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 0270

TRADUCIDA DE FORMA AUTOMÁTICA