



CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

No Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Lugo, tramítase o recurso contencioso-administrativo Procedemento Ordinario 0000296/ 2025-S, interposto por Dña. María de los Ángeles Gómez Silvarrey contra a resolución deste concello de data 31 de xullo de 2025 sobre dominio público.

Notifícase para xeral coñecemento de tódalas persoas interesadas no procedemento, que son emprazadas para que poidan comparecer no xulgado como demandadas no prazo de 9 días, de conformidade co establecido no art. 49, da Lei 29/1.998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Begonte, 5 de novembro de 2025.- O alcalde-presiente, José Ulla Rocha.

R. 3085

O CORGO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO

O Sr. Alcalde, por Decreto de 27 de outubro deste ano, aprobou o Padrón provisional comprensivo dos suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de **TAXA DE RECOLLIDA DE LIXO E TAXA POLO SERVICIO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (INCLUÍDO O CANON DA AUGA) PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025**.

Por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ó pago da taxa e canon indicados, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación deste edicto no BOP de Lugo, ó obxecto de que o Padrón poida ser examinado e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o citado acordo polo que se inclúen os contribuíntes no Padrón así como contra a liquidación e efectividade da taxa de recollida de lixo, interporase, ante a Alcaldía, recurso de reposición no prazo dun mes a contar desde a notificación.

Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ó da súa notificación. No caso de resolución presunta o prazo para interpoñer o recurso contencioso administrativo será de 6 meses contados a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo dun mes desde a interposición do recurso de reposición.

ANUNCIO DE COBRANZA

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 28 de outubro e o 29 de decembro de 2025, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase na conta restrinxida número **ES10 2080 0156 4031 1000 0057**, ó nome deste Concello na oficina do Corgo de Abanca.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados ós seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso na conta indicada. As persoas que teñan domiciliado o pago non terán que preocuparse, xa que o Concello remitirá á Caixa a relación de recibos para que se ingrese o seu importe na conta municipal citada.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17

de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 da citada Lei, procedéndose á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargos do período executivo serán os previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixirase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Corgo, 31 de outubro de 2025.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3050

LUGO

Edicto de Exposición ao público

Por Decreto número 9719/2025, de data dezasete de outubro de dous mil cinco, aprobouse o Padrón de subministración de auga e IVA s/seu consumo, recollida de lixo, sumidoiros, aluguer de contador e canon de auga correspondente ao terceiro trimestre de 2025, que se expón ao público no Servizo de Augas, sito na Ronda da Muralla, 197, durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que dictou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza Fiscal Xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

Lugo, 20 de outubro de 2025.- O alcalde-presidente, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 3051

Anuncio

Aprobado inicialmente polo excelentísimo Concello Pleno, na sesión ordinaria celebrada o 30 de outubro de 2025 (acordo número 8/149), o expediente de suplemento de crédito-crédito extraordinario número 2/2025, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles aos efectos de reclamacións, de conformidade co artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Os interesados lexitimados, segundo o artigo 170 do mencionado Texto refundido, e conforme as causas que indica o parágrafo 2) do mesmo artigo, poderán presentar reclamacións a partir da data de inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia e durante o período de exposición pública. Se durante o citado período non se presentasen alegacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado.

Lugo, 3 de novembro de 2025.- O alcalde-presidente, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 3052

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Dona Ana Mª González Abelleira, Tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído expediente en relación á lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 10 prazas de Auxiliar Administrativo/a pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre (OEP 2021, OEP 2022 e OEP 2023), e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 21 de febreiro de 2024, adoptou, entre outros, o acordo 13/54 BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE 14 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO (OEP 2021-2022-2023).

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 13 de marzo de 2024 adoptou o acordo 16/118 MODIFICACIÓN DO ACORDO 13/54 BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DO 14 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO (OEP 2021-2022-2023).

- Polo Decreto Nº: 2630/2024 do 21/03/2024 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 10 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, 10 EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2021, OEP 2022 e OEP 2023).

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 086, de 13 de abril de 2024.

Foi publicado extracto de dita convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número 99, de 23 de maio de 2024.

- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 24 de abril de 2024 adoptou, entre outros, o acordo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO RELATIVOS Á APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO NO QUE RESPECTA Á COMPOSICIÓN DOS TRIBUNAIS CUALIFICADORES DOS CORRESPONDENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando no punto PRIMEIRO de dito acordo:

PRIMEIRO.- Rectificar o Acordo 13/54 BASES ESPECÍFICAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE 14 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO (OEP 2021-2022-2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 21 de febreiro de 2024 e modificado polo Acordo 16/118 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 13 de marzo de 2024, de xeito que onde di:

“Secretaria/o: un funcionario/a do grupo A1 ou A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a por resolución da Alcaldía entre aqueles/as que presten servizos no Concello de Lugo e contén con formación no ámbito xurídico.”

debe dicir:

“Secretaria/o: secretario/a da corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.”

O dito acordo foi publicado no BOP de Lugo núm. 125 de 31 de maio de 2024. Sendo publicados os correspondentes anuncios no DOG número 134, de 11 de xullo de 2024 e no BOE núm. 227 do 19 de setembro de 2024.

- O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” núm. 147, do 18 de xuño de 2024.

- Con data do 16 de xullo de 2024 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- Polo Decreto Nº 3334/2025 do 03/04/2025 resolveuse aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº: 2630/2024 para o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 10 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, 10 EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2021, OEP 2022 e OEP 2023).

Dito Decreto foi publicado no BOP de Lugo número 92, do 23 de Abril de 2025.

- Con data do 8 de maio de 2025 rematou o prazo de presentación de enmendas, téndose recibido escritos de alegacións presentadas polos aspirantes aportando a documentación requirida. No caso de dona REBECA DIAZ VEIGA (**4756**), a alegación foi presentada fóra do prazo de subsanación.

- Informe proposta da Xefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de data 20 de outubro de 2025.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Único.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 278, do 4 de decembro de 2023 foron publicadas as "Bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, figurando na súa base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS:**

No caso de procesos selectivos de quenda libre, rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso.. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

(...)

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior."

Tendo en conta o anteriormente exposto e en base ás atribucións delegadas por decreto nº 2730/2025 de 19/03/2025 ditado polo Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024, **RESOLVO:**

Primeiro.- Aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo para o acceso en propiedade a 10 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2021, OEP 2022 e OEP 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e Nome	DNI
ABELAIRAS FERNANDEZ, LUIS MANUEL	***4019**
ABELEDONISTAL, EVA	***4547**
ABELLAGARCIA, MARIA	***3431**
ABRAIRA VEIGA, YANIRA	***5591**
ABUINFERNANDEZ, PAULA	***3007**
AGUIARMOURE, PAULA	***7078**
AIRATOUZON, ALBA MARIA	***4545**
ALBES TESTA, JAVIER	***1390**
ALEN MARTINEZ, PABLO	***9253**
ALONSO BARREIRO, MARIA	***4509**
ALONSO LOPEZ, LAURA	***5644**

ALONSO NUÑEZ, AINOA	***7801**
ALONSO NUÑEZ, SILVIA	***4422**
ALVAREZ DIAZ, BORJA	***4269**
ALVAREZ RECAMAN, MARIA CRISTINA	***8519**
ALVAREZ RODRIGUEZ, MONICA	***6843**
ALVAREZ RUBAL, LUIS	***9968**
ALVAREZ VERGARA, ALBA MARIA	***6628**
ALVARIÑO PEREZ, CRISTINA	***7596**
AMORES BRANDT, EVA MARIA	***7568**
ANDION GARCIA, NURIA	***5950**
ANIDOS DURAN,IVANCA	***8290**
ARES AMIL, MARIA ISABEL	***6892**
ARIAS DOAMO, PALOMA	***6747**
ARIAS GOMEZ, NOELIA	***8186**
ARIAS RODRIGUEZ, JESSICA	***4443**
ARIAS VAZQUEZ, VENERANDA	***0828**
ARMESTO LOPEZ, CARMEN	***6686**
ARMESTO LOPEZ, RAQUEL	***8140**
ARMESTO RODRIGUEZ, PABLO	***7749**
ARROJO FERNANDEZ, PALOMA	***5622**
BAAMONDE ARGUL, CARMEN	***3617**
BAAMONDE MENDEZ, JOSEFINA MARIA	***7225**
BAGARDOS VARELA, ELENA	***0693**
BALADO MATO, REBECA	***6392**
BARREIRO DIAZ, MARIA JESUS	***3003**
BELLON CANDAL, PILAR	***3199**
BEN MAGIDE, PATRICIA	***5151**
BERMUDEZ GONZALEZ, PILAR	***1055**
BERNHARDTCARUNCHO,MARIA NAZARETH	***2117**
BLANCO GARCIA, NURIA	***3758**
BLANCO PENELAS, SABELA	***4977**
BLANCO RODRIGUEZ, ALEXANDRE	***5880**
BOUDON BARREIRA, BELEN	***3617**
BOUDON OTERO, SONIA	***5603**
BOUSO LEJO, ISABEL	***3611**

BRAÑAS LOPEZ, CRISTINA	***5215**
BRAZ NOGUEIRA, CARLOS JORGE	***2968**
BRIONES MONTES, ANA MARIA	***9180**
CABADO CABADO, MANUEL	***3769**
CABALLERO JIMENEZ, DELIA NICOLASA	***0793**
CABANAS VEIRAS, MARIA GABRIELA	***3497**
CABARCOS ABADIN, MARTA	***3623**
CABEZUELO VILLARIN, MIRIAM	***1184**
CAINZOS ROUCO, MARTA	***3443**
CALDEIRO CALOTO, BELEN	***7841**
CALZAVARA BOULLOSA, INES	***7860**
CAMBON SANCHEZ, MARIA DEL PILAR	***0519**
CAMPOY CARREIRAS, BEGOÑA	***3698**
CANDO RAMOS, EVA	***3389**
CANO EDREIRA, LAURA	***3775**
CANSECO SABUGO, MARIA INES	***2642**
CANTO REAL, JONATAN	***5182**
CARBALLAL MORAL, MARIOLA	***4496**
CARBALLEDO PORTELA, PILAR ALICIA	***4404**
CARBALLIDO ROCA, MARIA ANGELES	***6148**
CARRACEDO COSTA, SONIA MARIA	***2154**
CARREIRA GUERRERO, NATALIA	***4871**
CARREIRA IGLESIAS, SUSANA	***3516**
CARREIRA MENDEZ, LUCIA	***4562**
CARREIRA VARELA, ANGEL RUBEN	***3497**
CASTEDO REY, JUAN JOSE	***5652**
CASTRO BLANCO, SILVIA	***8534**
CASTRO DEVESA, MARIA BELEN	***1896**
CASTRO LOPEZ, SILVIA	***3698**
CASTRO OZORES, JESSICA	***4695**
CASTRO QUEIPO, OSCAR	***3650**
CASTRO SUCASAS, MARIA JESUSA	***1947**
CASTRO VAZQUEZ, BELINDA	***7268**
CASTRO VAZQUEZ, MARIA	***7457**
CEDRON SANTAUEFEMIA, ANA BELEN	***4542**

CELEIRO GARCIA, LAURA	***6904**
CEREIJO LOPEZ, ADRIAN	***4704**
CHOUZA SANTOS, JOSE MARIA	***6852**
CIDERES PAZ, BEGOÑA	***3884**
CONESA ALEDO, YOLANDA	***0456**
CORBELLE CASTRO, MONICA	***3536**
CORRAL SESAR, VERONICA	***1626**
CORTIZAS DIAZ, ANA MARIA	***4765**
COSTA FARO, CESAR	***7043**
COUCE DE PAZ, PATRICIA	***0766**
COUCEIRO MONTES, JOSE DAVID	***3074**
COUSO PEREZ, MARIA ISABEL	***7913**
COUTO RODRIGUEZ, SILVIA	***4019**
CRESPO CASTRO, MARIA	***7426**
CRUZ FERNANDEZ, BELEN	***4476**
DALCAL ALBORES, ANTIA	***8269**
DE VEGA DE VEGA, MARCOS	***3380**
DE VEGA FLORES, AURORA	***8325**
DIAZ CARRASCO, LORENA	***8889**
DIAZ DURAN, NOELA RITA	***4450**
DIAZ FERNANDEZ, ANTONIO	***5780**
DIAZ GARCIA, ROCIO	***3762**
DIAZ GONZALEZ, YANIRA	***5713**
DIAZ MENDEZ, LUCIA	***8834**
DIAZ MILLARES, PAOLA ALEXANDRA	***4293**
DIAZ PICO, JAVIER	***1702**
DIAZ PIÑEIRO, MARIA	***2906**
DIAZ REDONDO, MARIA JESUS	***3925**
DIAZ SECO, SOFIA	***7964**
DIAZ SUFENTES, RAQUEL	***4334**
DIAZ VALCARCEL, MARIA TERESA	***4304**
DIEGUEZ VIÑAS, ELADIA	***3063**
DIOS SANTOS, CRISTINA	***9886**
DOCE UZAL, FAUSTINO	***9095**
DOMINGUEZ FERNANDEZ, ELISA ALMUDENA	***2147**

DOMINGUEZ PUENTE, RAQUEL	***6411**
DOPICO FURELOS, DIEGO	***1338**
DOVAL LOPEZ, TANIA	***3671**
DUARTE RODRIGUEZ, IAGO	***8608**
EIRAS NOGUEIRA, MARIA TERESA	***4268**
EIRIS PUMAR, RAQUEL	***3153**
EIROA CANDAL, ANA	***0092**
ELENA BUTUC, ANA MARIA	***7541**
ENCABO GONZALEZ, BELEN MARIA	***6016**
ESCARIZ CAMOIRA, ALVARO	***4821**
ESTRADA ALVAREZ, MARCOS	***4869**
EXPOSITO CHOREN, ARACELI	***0779**
FANEGO VAZQUEZ, RAISA	***8375**
FEIJOO FERNANDEZ, MARIA BELEN	***7720**
FEIJOO GONZALEZ, ADRIAN	***4384**
FENANDEZ ALVAREZ FERNANDEZ, MARIA SONIA	***3059**
FERNANDEZ ALVAREZ, MARIA JESUS	***3510**
FERNANDEZ ARMADA, SANDRA	***7873**
FERNANDEZ BLANCO, NATALIA	***8460**
FERNANDEZ CARREIRA, INES	***7817**
FERNANDEZ DIAZ, MARINA	***3481**
FERNANDEZ DIAZ, ALICIA	***5007**
FERNANDEZ FERNANDEZ, ISMAEL	***5029**
FERNANDEZ FERNANDEZ, MONICA	***3607**
FERNANDEZ FERNANDEZ, UXIA	***4758**
FERNANDEZ FERNANDEZ, VANESSA	***9073**
FERNANDEZ FRAGA, MARIA VANESA	***9544**
FERNANDEZ GOMEZ, VIVIANA	***4749**
FERNANDEZ GONZALEZ, YOLANDA	***4769**
FERNANDEZ GUTIERREZ, ALBERTO	***4644**
FERNANDEZ LOPEZ, ISABEL	***7978**
FERNANDEZ MARTINEZ, JUAN HUGO	***3927**
FERNANDEZ MEILAN, MARIA JOSE	***4225**
FERNANDEZ OTERO, MARIA CONSUELO	***0826**
FERNANDEZ PEREZ, SONIA	***4365**

FERNANDEZ REIGADA LOUREIRO, CARLOS	***7824**
FERNANDEZ RODRIGUEZ, DANIEL	***2825**
FERNANDEZ SANTIN, ANTONIO MANUEL	***2321**
FERNANDEZ SOBRADO, MONICA	***4977**
FERNANDEZ VAZQUEZ, PAULA	***0229**
FERNANDEZ VIÑA, DAVID	***5826**
FERREIRO GONZALEZ, SONIA	***3619**
FERREIROS PRADO, ALMA VANESA	***3590**
FIDALGO GONZALEZ, IRENE MARGARITA	***4989**
FIGUEIRAS OLMO, ANA BELEN	***6802**
FOJON ROCA, LETICIA ESTHER	***4229**
FOLGUEIRA ANLLO, NURIA	***4209**
FRAGUELA GOMEZ, GEMA PALOMA	***0987**
FRANCO DIAZ, ALVARO	***5609**
FREIRE PATAO, ALMUDENA	***2005**
FREIRE RICO, SILVIA	***5828**
GARABAL NIEVES, CRISTINA	***0845**
GARCIA ABELAIRAS, NOEMI BERTA	***2934**
GARCIA AYUDE, BEGOÑA	***3755**
GARCIA DIAZ, MARTA	***4495**
GARCIA FERNANDEZ, CLARA	***2039**
GARCIA FERNANDEZ, MARIA PILAR	***5450**
GARCIA IGLESIAS, EVA	***9706**
GARCIA LOPEZ, MARIA	***4268**
GARCIA LOPEZ, MARTA	***5232**
GARCIA NOVO, JAIRO	***4346**
GARCIA OTERO, JAVIER	***3811**
GARCIA SANCHEZ, AINHOA	***4557**
GARCIA TORRES, MARIA ELISA	***2678**
GARCIA VARELA, LAURA	***9906**
GARCIA VIGO, RAQUEL	***7332**
GAY VARELA, UXIA	***8629**
GIL DIAZ, MONTSERRAT	***3865**
GOMEZ BECEIRO, FERNANDO	***0827**
GOMEZ GRANDIO, ELVIRA	***3947**

GOMEZ NOVO, MARIA ARANZAZU	***9770**
GONZALEZ ALVAREZ, MARIA ISABEL	***6632**
GONZALEZ CABERO, YOLANDA	***7017**
GONZALEZ LOPEZ, MARIA TERESA	***4993**
GONZALEZ LOPEZ, TANIA	***4226**
GONZALEZ PARAJUA, PATRICIA	***4217**
GONZALEZ REY, OLGA	***2920**
GONZALEZ VARELA, ENCARNACION	***0410**
GONZALEZ VAZQUEZ, ANE	***6745**
GONZALEZ VAZQUEZ, DIANA	***5587**
GONZALEZ VEIGA, ALBA	***6144**
GRANDIO LATORRE, MIGUEL	***5008**
HERBON FERNANDEZ, EVA	***3687**
HERMIDA SILVA, ANDREA	***8440**
HERNANDEZ ARIAS, LAURA	***3129**
HERNANDEZ PICALLO, YASMINA	***7881**
HERNANDEZ VILLAVIEJA, VANESA	***9703**
HOEPELMAN SANTANA, ENGELS	***8706**
HORTAS FERREIRO, RAQUEL	***9129**
HUELMO FERNANDEZ, VANESSA	***2350**
HURTADO GRIMA, PABLO	***8102**
IGLESIAS SANCHEZ, JESUS ANDRES	***1437**
IRIGOYEN VAZQUEZ, SERGIO	***5547**
JANEIRO GONZALEZ, MARIA JOSE	***3717**
JIMENEZ NUÑEZ, INMACULADA	***2788**
LABRADA LANZA, VERISIMA	***9718**
LAGE BOUSO, SONIA	***0410**
LAGE GARCIA ARMERO, ANA MARIA	***6947**
LAGE GOMEZ,MANUEL ROBERTO	***7843**
LASO GARCIA, NICOLAS	***8621**
LATAS LOPEZ, EVA MARIA	***4857**
LAZARE RODRIGUEZ, LAURA	***3529**
LIÑARES FERNANDEZ, ALEJANDRO	***0544**
LITRAN ROCHA, MARIA VANESSA	***1555**
LLENDERROZOS MON, TAMARA	***5553**

LONGARELA LOPEZ, MARIA DOLORES	***1538**
LONGARELA RAMIL, ROCIO	***6104**
LOPEZ ABELLA, BEATRIZ	***5256**
LOPEZ ASTORGANO, MARIA	***4209**
LOPEZ BUSTO, VANESA	***3739**
LOPEZ CASANOVA, TATIANA	***3983**
LOPEZ DE LA VILLA, MARIA DEL VALLE	***2193**
LOPEZ FERNANDEZ, SANDRA	***4990**
LOPEZ FERNANDEZ, JESUS ANGEL	***4341**
LOPEZ GARCIA, DIVINA	***0556**
LOPEZ GARCIA, EDGAR	***8213**
LOPEZ LOPEZ, ALBERTO	***4224**
LOPEZ LOPEZ, ANA	***5287**
LOPEZ LOPEZ, MARIA JESUS	***4068**
LOPEZ LOPEZ, MATILDE	***6133**
LOPEZ LOPEZ, SABELA	***6109**
LOPEZ LOUREIRO, SHEILA MARIA	***3623**
LOPEZ LUGILDE, JULIA	***2154**
LOPEZ MELLA, VANESSA	***3394**
LOPEZ MELLA, ANA BELEN	***3201**
LOPEZ MOSQUERA, MARIA FATIMA	***0012**
LOPEZ MURIAS, MARIA ROCIO	***3265**
LOPEZ-QUIROGA NUÑEZ FRANCISCO	***2936**
LOPEZ SANTOS, JORGE	***8525**
LOPEZ SEMEDO, MONICA	***5436**
LOPEZ SOLLOSO, RAQUEL	***9989**
LOPEZ VARELA, ALICIA	***7880**
LOPEZ VAZQUEZ, MATEO	***8466**
LOPEZ VAZQUEZ, TERESA	***4905**
LOPEZ ZOLLE, MARIA SOL	***3179**
LORENZO MORANDEIRA, MIGUEL ANGEL	***3366**
LORENZO RODRIGUEZ, MARIA JOSE	***0714**
LOUREIRO REY, YOLANDA	***8012**
LOZANO BURGO, ANA MARIA	***3951**
LOZANO BURGO, CRISTINA	***3951**

LOZANO NIETO AGUIAR, ALBA	***5709**
LOZANO VERDES, ISABEL	***4311**
LUGILDE MOURIZ, LAURA	***4198**
MAGO MARCANO, KARIN	***0840**
MARTINEZ CASTIÑEIRA, DALMACIO	***3840**
MARTINEZ DIAZ, HERIBERTO	***9421**
MARTINEZ FOUCES, SONIA	***7457**
MARTINEZ PECIÑA, DAVID	***9900**
MARTINEZ QUIROGA, VANESA	***5567**
MATA ALONSO, ALEJANDRO	***5856**
MEIZOSO MAZAS, SANDRA	***1752**
MENDEZ CANCIO, MANUEL	***2215**
MENDEZ CORDEIRO, MARIA ELENA	***1629**
MENDEZ DOCANDO, CRISTINA	***2260**
MENDEZ RODRIGUEZ, GLORIA	***3771**
MENDEZ SOTO, MARIA YOLANDA	***7105**
MONTES VAZQUEZ, MIRIAM	***5971**
MONTOUTO BUIDE, ANA MARIA	***3822**
MOREIRA SECO, ANA BELEN	***6912**
MOSQUERA LOPEZ, PILAR	***7828**
MOSQUERA LOPEZ, TANIA	***4847**
MOURE LOPEZ, JENNIFER	***8057**
MOURELLE FERREIRO, AMPARO	***1098**
NAYA MARTINEZ, JESSICA MARIA	***1286**
NODAL LOPEZ, ANA	***9032**
NOVO GEGUNDEZ, LAURA	***5629**
NOVOA FERNANDEZ, ENRIQUE	***9969**
NUÑEZ CASTRO, MARIA BELEN	***5339**
NUÑEZ COBAS, MARIA	***8242**
NUÑEZ COBAS, MARIA ISABEL	***3518**
NUÑEZ MEILAN, MARIA DEL CARMEN	***4595**
NUÑEZ MENDEZ, NATALIA	***5401**
NUÑEZ SANDE, ROCIO	***4799**
OTERO ABAD, XIANA	***8369**
OTERO VAZQUEZ, LAURA	***8254**

OURO SEIJAS, SANTIAGO	***5982**
PACIOS VILLAR, MARIA	***3670**
PADILLA CAMPOS, JORGE	***1883**
PARDO OTERO, MARIA	***5718**
PARDO PARDO, MARIA	***8266**
PARDO SANCHEZ, RAQUEL	***5386**
PARDO SANTISO, MARIA CARMEN	***7372**
PARDO VAZQUEZ, NURIA	***2084**
PARIS GOMEZ, IRIS	***6519**
PAZ CABAÑAS, UXIA	***2097**
PENA ARGEREY, BELEN	***4081**
PENA LUACES, DIEGO	***4892**
PENELAS SANCHEZ, MARIA SOL	***1701**
PEON CARRACELAS, LIA	***1358**
PEREZ ABELAIRAS, RAQUEL	***4131**
PEREZ CALOTO, MONICA	***4394**
PEREZ DIAZ, ALBERTE XOAN	***3705**
PEREZ GARCIA, ANDRES	***2564**
PEREZ GARCIA, RITA MARIA	***8958**
PEREZ GARCIA, SONIA	***4470**
PEREZ LOPEZ, ELVIRA	***1610**
PEREZ LOPEZ, LUIS MANUEL	***2384**
PEREZ MONTES, ANTONIO	***7971**
PEREZ MOURIZ, IRIA MARIA	***4363**
PEREZ NOVAS, MARIA DE LOS ANGELES	***2615**
PEREZ PARDO, SONIA	***0019**
PEREZ RODRIGUEZ, MYRIAN	***5731**
PERMUY MONTECELOS, MERCEDES	***5105**
PERNAS VAL, ANA	***8253**
PINAL MOREIRA,ELVIRA	***5244**
PINAL SEOANE, SILVIA MARIA	***5667**
POLO MARTINEZ, DANIEL	***4436**
PORTO ABELAIRAS, VANESA	***8111**
PORTO VAZQUEZ, ROSA	***3654**
POYAN LAMELA, DIEGO	***3988**

PRADO NISTAL, LAURA	***0594**
PREGO MARIN, MARIA JOSE	***5644**
RABADE RABADE, MARIA DE LOS ANGELES	***5020**
RABAL SOTERAS, SARA	***4994**
RAMOS GOMEZ, ESTEFANIA	***5994**
REAL RODRIGUEZ, IVAN	***4428**
REAL RODRIGUEZ, MARIA JOSE	***3343**
REGO VAZQUEZ, LUCIA	***4668**
REGUEIRO RODRIGUEZ, JAVIER	***5733**
REIGADA GARCIA, TAMARA	***8119**
REIGOSA GOMEZ, MARIA PURIFICACION	***5047**
REIJA ABELAIRAS, PEDRO ANTONIO	***5887**
REIJA CARREIRA, LAURA	***8839**
REQUEJO PECCIS, JESUS ENRIQUE	***2083**
REYES ARANGO, INGRI VANESSA	***9253**
REYES ARANGO, SILVIA JULIANA	***9239**
RICO MENDEZ, MARIA BASILISA	***0256**
RIOPEDRE MOREIRA, CIBRAN	***8131**
RIVAS LOPEZ, SARA	***8153**
RIVAS VILELA, MARTA	***8252**
RIVEIRA FOMPEDRIÑA, TANIA	***5099**
RIVERA MARTINEZ, PATRICIA ELVIRA	***4954**
RIVERO MACIA, MARIA DEL ROCIO	***4571**
ROCA PEREZ, JULIA	***8412**
RODIL FERNANDEZ, MARIA TERESA	***8161**
RODRIGUEZ ALVAREZ, ANA MARIA	***4030**
RODRIGUEZ CABAÑAS, MIGUEL	***3652**
RODRIGUEZ ESPÍÑO, DANIELA	***7903**
RODRIGUEZ FERNANDEZ, GONZALO	***2280**
RODRIGUEZ FERNANDEZ, ROCIO	***5048**
RODRIGUEZ FRANCO, JOSE ANGEL	***4063**
RODRIGUEZ GEGUNDE, LAURA MARIA	***3789**
RODRIGUEZ GOMEZ, ROBERTO DAVID	***2000**
RODRIGUEZ LOPEZ, LAURA	***4501**
RODRIGUEZ LOPEZ, MONICA	***5189**

RODRIGUEZ LOPEZ, NOELIA	***3299**
RODRIGUEZ LOPEZ, TERESA	***5189**
RODRIGUEZ MARTINEZ, BELEN	***1827**
RODRIGUEZ MICHELENA, ANA	***8160**
RODRIGUEZ OROSA, VANESSA	***8165**
RODRIGUEZ OTERO, VERONICA	***3823**
RODRIGUEZ VILELA, LORENA	***4041**
ROIS BRAND, SUSANA	***3977**
ROMAY FOLGUEIRA, ALBA	***5087**
ROUCO FUENTES, PAMELA	***8055**
ROZAS GARCIA, MANUEL ANGEL	***5869**
RUBINOS REGUEIRO, RAQUEL	***3985**
SALAZAR ARIAS, LAURA	***3990**
SALGADO BRUZOS, BERTA	***4716**
SALGADO SANFIZ, ALBERTO	***6054**
SALGUEIRO FARO, XIANA	***0723**
SANCHEZ AGUION, RAQUEL	***3481**
SANCHEZ GONZALEZ, MARIA INMACULADA	***3796**
SANCHEZ IGLESIAS, LORENA	***9888**
SANCHEZ MOURIZ, MARTA	***3565**
SANCHEZ SANCHEZ, MARTA	***4631**
SANCHEZ TABOADA, ALEJANDRA	***4879**
SANGIAO FERREIRO, CORA	***5614**
SANTOS CARBALLAL, ANTIA	***7219**
SANTOS ALVAREDO, MONICA	***2948**
SEIJIDO GARCIA, LETICIA	***9310**
SEIJO VILAR, PABLO	***6197**
SEIJO VILAR, ALBA	***5813**
SEIXIDO GOMEZ, ANA BELEN	***7748**
SILVARREY MEILAN, CARLOS	***6010**
SOBRIDO GARCIA, ELOY	***8557**
SOENGAS ARES, RAQUEL	***4936**
SOMOZA DOMINGUEZ, MANUEL ANGEL	***7031**
SOMOZA DOMINGUEZ, VANESSA	***6889**
SOUTO GOMEZ, YOLANDA	***5568**

SUAREZ EXPOSITO, IGNACIO	***8543**
SUAREZ LOPEZ, JORGE	***4420**
TARRAGA LOPEZ, CRISTINA MARIA	***8151**
TEMBRAS TEMBRAS, SONIA	***0381**
TORRES LOSADA, IAGO	***6958**
TORRES SANCHEZ, LAURA VIANEY	***2179**
TRIGO LOPEZ, MARIA LUZ	***6986**
TRILLO VAL, LARA	***7225**
VALIN BERMUDEZ, MARIA CRISTINA	***4906**
VALIÑO SAAVEDRA, MONICA	***7654**
VARELA BUÑO, MARIA DEL CARMEN	***9302**
VARELA CORTIÑAS, CAROLINA	***2081**
VARELA GARCIA, ANA MARIA	***3906**
VARELA REDONDO, MARIA LUISA	***3395**
VARELA RODRIGUEZ, VENUS MARIA	***8421**
VARELA VELOSO, NURIA	***7831**
VAZQUEZ DIAZ, MILAGROS	***2160**
VAZQUEZ FERNANDEZ, MIRIAM	***5990**
VAZQUEZ FERNANDEZ, VANESA	***5484**
VAZQUEZ LONGARELA, SUSANA	***5583**
VAZQUEZ LOPEZ, LORENA	***3865**
VAZQUEZ MERODIO, TATIANA	***7966**
VAZQUEZ NUÑEZ, SILVIA	***1432**
VAZQUEZ VILLAR, BIEITO	***6814**
VEGA SANCHEZ, MARGARITA	***2066**
VEIGA BLANCO, LUCIA	***4057**
VEIRA FERRIN, DANIEL	***8328**
VIDAL CAL, RAQUEL	***5348**
VIDAL FERNANDEZ, SARA	***5109**
VIGO PEREZ, MARIA JOSE	***4476**
VILA NOVO, PATRICIA	***4760**
VILA PRADO, INMACULADA	***3939**
VILA ROMAY, MARIA TERESA	***2833**
VILANOVA LOPEZ, MONICA	***3567**
VILELA CARBALLO, OLALLA	***4853**

VILLAR IGLESIAS, MARIA CARMEN	***2116**
VILLARES RAPOSO, IVAN	***5095**
YAÑEZ CARBALLAL, ZAIDA	***6145**
YASSIN BERNOUSSI, JIHANE	***9514**

EXCLUÍDOS/AS

Apellidos e Nome	DNI	Motivo de Exclusión
DIAZ VEIGA, REBECA	***4756**	(2),(4)
FERNANDEZ BRAÑAS, VICTOR JOSE	***8788**	(1)
FERREIRO VAZQUEZ, SUSANA	***3698**	(5)
FRAGA PIÑEIRO, JOSE LUIS	***3241**	(2),(4),(5)
FUENTES PEREZ, ADELY	***4892**	(2)
GARCIA FERREIRO, MERCEDES	***3732**	(2),(4)
GARCIA LOSADA, CAROLINA	***9221**	(7)
GOMEZ GOMEZ, MARINA CRISTINA	***8454**	(4)
LABRA RODRIGUEZ, VERONICA	***2976**	(4)
LAMAS PRADO, MARIA CARMEN	***5954**	(2),(5)
LOPEZ ABELLEIRA, MARIA MINERVA	***2937**	(4),(5)
LOPEZ ARIAS, LAURA	***5048**	(4)
LOPEZ HERMIDA, ROSALIA	***5061**	(4)
MENDEZ TEJEIRO, JUAN CARLOS	***6807**	(3)
NUÑEZ NUÑEZ, JOSE MANUEL	***3853**	(2)
PAZ RUIDO, BEGOÑA	***6304**	(2),(4)
PEREZ PRADO, MARIA CARMEN	***0958**	(4)
PERNAS QUIROGA, MARTA	***4424**	(8)
RODRIGUEZ NUÑEZ, MARIA DEL CARMEN	***6418**	(8)
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MIRIAN	***7209**	(8)
SANCHEZ SANTIAGO, SILVIO	***9726**	(5)
SEIJAS CASTEDO, ROSA MARIA	***5014**	(9)
TELLADO CAMPOS, PATRICIA	***7408**	(8)
ULLOA VAZQUEZ, EVA	***4590**	(7)
VIEITO AGRA, ANA BELEN	***9299**	(2),(4)
VIGARA PEREZ, SUSANA	***6186**	(4)
ZORNOZA GONZALEZ, EVA MARIA	***9459**	(2)

(1) Presentar solicitude sin firmar.

- (2) Non aportar fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- (3) Non aportar fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea vixente no prazo de presentación de solicitudes.
- (4) Non aportar Título de graduado escolar, FP 1º grao, graduado en ESO ou equivalente.
- (5) Non aportar xustificante de ter ingresado os dereitos de exame.
- (6) Non aportar modelo normalizado de autoliquidación de “Tasas e prezos públicos”, donde se indique o nome e apelidos da persoa aspirante e a categoría á que opta.
- (7) Non acreditar atoparse en algunha das situacións de exención ou redución do importe da taxa de dereitos de exame.
- (8) Presentar solicitude fora de prazo.
- (9) Presentar solicitude pola quenda de discapacidade.

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á notificación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Lugo, 20 de outubro de 2025.- A tenenta de alcalde delegada da Área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra. dona Ana M.^a González Abelleira, por suplencia do tenente de alcalde delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes e xuventude.

R. 3053

Anuncio

Aprobado inicialmente polo excelentísimo Concello Pleno, na sesión ordinaria celebrada o 30 de outubro de 2025 (acordo número 10/151), o expediente de modificación da Base de Execución 18.O) do vixente Orzamento Municipal para o 2025, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles aos efectos de reclamacións, de conformidade co artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Os interesados lexítimados, segundo o artigo 170 do mencionado Texto refundido, e conforme as causas que indica o parágrafo 2) do mesmo artigo, poderán presentar reclamacións a partir da data de inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia e durante o período de exposición pública. Se durante o citado período non se presentasen alegacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado.

Lugo, 3 de novembro de 2025.- O alcalde-presidente, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 3054

Anuncio

Aprobado inicialmente polo excelentísimo Concello Pleno, na sesión ordinaria celebrada o 30 de outubro de 2025 (acordo número 9/150), o expediente de modificación da Base 24 de Execución do vixente Orzamento Municipal para o 2025, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles aos efectos de reclamacións, de conformidade co artigo 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Os interesados lexítimados, segundo o artigo 170 do mencionado Texto refundido, e conforme as causas que indica o parágrafo 2) do mesmo artigo, poderán presentar reclamacións a partir da data de inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia e durante o período de exposición pública. Se durante o citado período non se presentasen alegacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado.

Lugo, 3 de novembro de 2025.- O alcalde-presidente, Excmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 3055

MEIRA

Anuncio

APROBACIÓN DE PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO DO CONCELLO DE MEIRA PARA OS ANOS 2025-2026

O Pleno do Concello de Meira aprobou na súa sesión plenaria de data 02.10.2025 o plan económico-financeiro para os anos 2025-2026 publicándose anuncio no BOP de Lugo núm. 233 de data 10.10.2025 para a presentación de reclamacións.

Considerando que non se presentaron reclamacións contra o acordo inicial, e considerando o disposto nos artigos 21 e seguintes da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de decembro, procédese á publicación do mesmo a efectos de transparencia e publicidade.

“PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO DO CONCELLO DE MEIRA PARA OS ANOS 2025 E 2026

1.- INTRODUCCIÓN

O artigo 135 da Constitución Española establece que todas as administracións públicas están sometidas ao principio de estabilidade orzamentaria.

Unha Lei orgánica fixará o déficit estrutural máximo permitido ao Estado e ás Comunidades Autónomas, en relación co seu produto interior bruto. As Entidades Locais deberán presentar equilibrio orzamentario.

Unha Lei orgánica desenvolverá os principios a que se refire este artigo, así como a participación, nos procedementos respectivos, dos órganos de coordinación institucional entre as Administracións Públicas en materia de política fiscal e financeira. En todo caso, regulará:

- a) A distribución dos límites de déficit e de débeda entre as distintas Administracións Públicas, os supostos excepcionais de superación dos mesmos e a forma e prazo de corrección das desviacións que sobre un e outro puidesen producirse.
- b) A metodoloxía e o procedemento para o cálculo do déficit estrutural.
- c) A responsabilidade de cada Administración Pública en caso de incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria.

Dito artigo, resultado da modificación constitucional levada a cabo no ano 2011, responde a unha esixencia da Unión Europea á hora de outorgarlle aos principios sinalados anteriormente un rango de cumprimento na Lei máis importante coa que conta un Estado de dereito e son entendidos como a maneira de impulsar o crecemento económico e a creación de emprego.

Deste xeito, o Tratado de Estabilidade da Unión Europea, exclúe o déficit público como forma de financiamento do gasto público das distintas administracións públicas.

En cumprimento deste novo precepto constitucional aprobouse a Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira (LOEPSF) que ten como obxecto establecer os principios reitores aos que debe someterse a política orzamentaria do sector público así como os procedementos necesarios para a súa aplicación efectiva.

Estes principios son a estabilidade orzamentaria e a sustentabilidade financeira ademais de establecer un límite ao crecemento do gasto público mediante a instauración dun novo indicador, a regra do gasto.

1.1.- Estabilidade orzamentaria.

O artigo 3 LOEPSF da regula, o principio de estabilidade orzamentaria, sinalando que:

“A elaboración, aprobación e execución dos orzamentos que afecten aos gastos ou ingresos dos distintos suxeitos comprendidos no ámbito de aplicación desta Lei realizarase nun marco de estabilidade orzamentaria, coherente coa normativa europea”.

Así mesmo, defínese a estabilidade orzamentaria das administracións públicas como a situación de equilibrio ou superávit estrutural, acordo ao sistema europeo de contas, é dicir, cando a suma dos capítulos 1 a 7 de ingresos supera ou iguala á suma dos capítulos 1 a 7 de gastos, tendo en conta a clasificación económica do presuposto.

O artigo 11 desta norma vén a instrumentar ese principio ao fixar que tanto a elaboración como a aprobación e a execución dos orzamentos e demais actuacións que afecten aos gastos ou ingresos das administracións públicas someteranse ao mesmo.

“1. A elaboración, aprobación e execución dos Orzamentos e demais actuacións que afecten os gastos ou ingresos das Administracións Públicas e demais entidades que forman parte do sector público someterase ao principio de estabilidade orzamentaria.

2. Ningunha Administración Pública poderá incurrir en déficit estrutural, definido como déficit axustado do ciclo, neto de medidas excepcionais e temporais. Con todo, en caso de reformas estruturais con efectos orzamentarios a longo prazo, de acordo coa normativa europea, poderá alcanzarse no conxunto de Administracións Públicas un déficit estrutural do 0,4 por cento do Produto Interior Bruto nacional expresado en termos nominais, ou o establecido na normativa europea cando este fôra inferior.”

1.2.- Sustentabilidade financeira.

O principio de sustentabilidade financeira defínese no artigo 4 da LOEPSF como a capacidade para financiar compromisos de gasto presentes e futuros dentro dos límites de déficit, débeda pública e morosidade da débeda comercial conforme ao establecido nesta Lei orgánica, a normativa sobre morosidade e a normativa europea.

1. As actuacións das Administracións Públicas e demais suxeitos comprendidos no ámbito de aplicación desta Lei estarán suxeitas ao principio de sustentabilidade financeira.

2. Entenderase por sustentabilidade financeira a capacidade para financiar compromisos de gasto presentes e futuros dentro dos límites de déficit, débeda pública e morosidade de débeda comercial conforme ao establecido nesta Lei, a normativa sobre morosidade e na normativa europea.

Enténdese que existe sustentabilidade da débeda comercial, cando o período medio de pago aos provedores non supere o prazo máximo previsto na normativa sobre morosidade.

3. Para o cumprimento do principio de sustentabilidade financeira as operacións financeiras someteranse ao principio de prudencia financeira.

Distínguese, por unha banda, a sustentabilidade na débeda pública, que se instrumentaliza no artigo 13 LOEPSF onde se regulan os límites ao volume desa débeda, medido en termos do Protocolo sobre Procedemento de Déficit Excesivo (PDE).

Por outra banda, enténdese que existe sustentabilidade da débeda comercial cando o período medio de pagamento (PMP) non supera o prazo máximo previsto na normativa sobre morosidade, que actualmente está fixado en trinta (30) días tal e como se regula na Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais.

1.3.- Regra de gasto.

Os principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira complétanse cunha terceira regra fiscal regulada no artigo 12 da LOEPSF, a regra de gasto, establecida na normativa europea e en virtude da cal o gasto das administracións públicas non poderá incrementarse por enriba da taxa de crecemento de referencia do Produto Interior Bruto (PIB) a medio prazo da economía española.

“1. A variación do gasto computable da Administración Central, das Comunidades Autónomas e das Corporacións Locais, non poderá superar a taxa de referencia de crecemento do Produto Interior Bruto de medio prazo da economía española.

Con todo, cando exista un desequilibrio estrutural nas contas públicas ou unha débeda pública superior ao obxectivo establecido, o crecemento do gasto público computable axustarase á senda establecida nos respectivos plans económico-financeiros e de reequilibrio previstos nos artigos 21 e 22 desta lei.

2. Entenderase por gasto computable para os efectos previstos no apartado anterior, os empregos non financeiros definidos en termos do Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais, excluídos os intereses da débeda, o gasto non discrecional en prestacións por desemprego, a parte do gasto financiado con fondos finalistas procedentes da Unión Europea ou doutras Administracións Públicas e as transferencias ás Comunidades Autónomas e ás Corporacións Locais vinculadas aos sistemas de financiamento.

3. Corresponde ao Ministerio de Economía e Competitividade calcular a taxa de referencia de crecemento do Produto Interior Bruto de medio prazo da economía española, de acordo coa metodoloxía utilizada pola Comisión Europea en aplicación da súa normativa. Esta taxa publicarse no informe de situación da economía española ao que se refire o artigo 15.5 desta Lei. Será a referencia para ter en conta pola Administración Central e cada unha das Comunidades Autónomas e Corporacións Locais na elaboración dos seus respectivos Orzamentos.

4. Cando se aproben cambios normativos que supoñan aumentos permanentes da recadación, o nivel de gasto computable resultante da aplicación da regra nos anos en que se obteñan os aumentos de recadación poderá aumentar na contía equivalente.

Cando se aproben cambios normativos que supoñan diminucións da recadación, o nivel de gasto computable resultante da aplicación da regra nos anos en que se produzan as diminucións de recadación deberá diminuírse na contía equivalente.

5. Os ingresos que se obteñan por encima do previsto destinaranse integramente a reducir o nivel de débeda pública.”

En concreto, a variación do gasto computable das corporacións locais non poderá superar a taxa de referencia do crecemento do PIB de medio prazo da economía española.

En virtude do disposto na LOEPSF, corresponde ao Ministerio de Facenda calcular a taxa de referencia de crecemento do PIB e ao Consello de Ministros a súa aprobación.

En virtude do Acordo do Consello de Ministros, estes límites foron establecidos do seguinte xeito e para o conxunto das administracións públicas:

ANO	LÍMITE
2025	2,60%
2026	3,20%
2027	3,30%

1.4.- Consecuencias do incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria, débeda e regra de gasto.

O artigo 21 da Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, sinala que:

“1. En caso de incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, do obxectivo de débeda pública ou da regra de gasto, a Administración incumplidora formulará un plan económico-financieiro que permita no ano en curso e o seguinte o cumprimento dos obxectivos ou da regra de gasto, co contido e alcance previstos neste artigo.”

Co gallo da liquidación do orzamento deste concello e correspondente ao ano 2018, obtívose o seguinte resultado e ao respecto dos parámetros antes descritos:

- **O Concello incumpriu o obxectivo de estabilidade orzamentaria.**
- **O Concello incumpriu o obxectivo da regra do gasto.**
- **O Concello cumpriu o obxectivo de débeda pública.**

Como consecuencia do anterior e tendo en conta o disposto nos artigos 21 a 23 da LOEPSF, o Concello de Meira debe elaborar e aprobar un Plan Económico-Financieiro para o período 2025-2026, que deberá ser aprobado polo Pleno da Corporación e do que se dará conta ao Ministerio de Facenda acordo co disposto na Orde HAP 2105/2012, do 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigacións de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira.

2.- CONTIDO E TRAMITACIÓN DO PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO.

Segundo o artigo 21 da LOEPSF, o plan económico-financieiro conterá, como mínimo, a seguinte información:

As causas do incumprimento do obxectivo establecido ou, no seu caso, do incumprimento da regra de gasto.

As previsións tendenciais de ingresos e gastos, baixo o suposto de que non se producen cambios nas políticas fiscais e de gastos.

A descrición, cuantificación e o calendario de aplicación das medidas incluídas no plan, sinalando as partidas orzamentarias ou rexistros extraorzamentarios nos que se contabilizarán.

As previsións das variables económicas e orzamentarias das que parte o plan, así como os supostos sobre os que se basean estas previsións, en consonancia co contemplado no informe ao que se fai referencia no apartado 5 do artigo 15.

Unha análise de sensibilidade considerando escenarios económicos alternativos.

Posteriormente, a Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local incluíu un novo artigo 116 bis) na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL) que vén a establecer no seu apartado segundo o contido adicional que o plan debe presentar, tendo que incluír aló menos algunha das seguintes medidas:

- a) Supresión das competencias que exerza a entidade local que sexan distintas das propias e das exercidas por delegación.

- b) Xestión integrada ou coordinada dos servizos obrigatorios que presta a Entidade Local para reducir custos.
- c) Incremento de ingresos para financiar os servizos obrigatorios que presta a Entidade Local para reducir os seus custos.
- d) Racionalización organizativa.
- e) Supresión de entidades de ámbito territorial inferior ao municipio que, no exercicio orzamentario inmediato anterior, incumpran co obxectivo de estabilidade orzamentaria ou co obxectivo de débeda pública ou que o período medio de pago a provedores supere en máis de trinta días o prazo máximo previsto na normativa de morosidade.
- f) Unha proposta de fusión cun municipio lindeiro da mesma provincia.

2.1-. SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DO CONCELLO DE MEIRA DERIVADA DA LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO DO ANO 2024.

2.1.1.- Estabilidade Orzamentaria.

Ingresos: Capítulos do 1 ao 7	(+) 2.564.111,12 €
Gastos: Capítulos do 1 ao 7	(-) 3.040.271,26 €
Axustes capítulos 1 a 3 de ingresos	(+) 56.743,18 €
Axustes conta 413	(+) 176.956,51 €
NECESIDADE DE FINANCIAMENTO	242.460,45 €

2.1.2.- Regra do Gasto.

Límite da Regra de Gasto liquidación 2024	IMPORTES (€)
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financeiros	3.036.025,19 €
2. Axustes SEC (2024)	0,00
3. Total empregos non financeiros términos SEC excepto xuros débeda (1+/-2)	3.036.025,19 €
4. Transferencias entre unidades que integran a Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-) 401.962,80 €. - UE: 0,00 - Estado: 0,00 - Comunidade Autónoma: (-) 184.093,80 €. - Deputación: (-) 217.869,00 €. - Outras AA.PP.: 0,00	(-) 401.962,80 €
Total Gasto Computable 2024	2.634.062,39 €
6. Total Gasto computable liquidación do exercicio 2023	2.523.592,22 €
7. TaXa de variación do gasto computable (6 x2,6%)	2.589.205,62 €
8. Incrementos de recadación (2024) (+)	0,00
9. Diminucións de recadación (2024) (-)	0,00
9. Límite da Regra de Gasto 2024 = (7+8-9)	2.589.205,62 €
10. Exceso/incumprimento da regra do gasto (9-10)	44.856,77 €

2.1.3.- Nivel de endebedamento 2024.

5.1) Cálculo do Aforro Neto.

O aforro neto e acordo co disposto no artigo 53.1) da Lei de facendas locais calcúlase do seguinte xeito:

- Dereitos Liquidados (cap. 1 a 5)= 2.167.522,09 €.
- (-) Obrigas Recoñecidas (cap. 1, 2 e 4)= 2.384.908,25 €.

- **Aforro Bruto: (-) 217.386,16 €.**
- (-) Anualidade Teórica de Amortización= 0,00 €.
- **Aforro Neto= (-) 217.386,16 €.**

5.2) Cálculo volume débeda.

- Nivel de débeda viva: 163.908,30 €.

Isto resulta da suma dos seguintes pasivos:

- a) Préstamo Banco Popular (plan de pago a provedores 2012): 0,00 €.
- b) Conta de crédito a curto prazo con Caixa Rural número 6924, capital disposto: 112.431,65 €.
- c) Conta de crédito a curto prazo con Caixa Rural número 4022, capital disposto: 51.476,65 €.

- Ingresos liquidados por operación correntes: 2.167.522,09 €.

- % sobre que representa: 7,56 %.

O límite establecido para as entidades locais no tocante ao nivel de endebedamento sitúase no 75% dos ingresos liquidados por operacións correntes tal e como dispón o artigo 52 da Lei de facendas locais.

2.2.- CAUSAS DO INCUMPRIMENTO DOS OBXECTIVOS DE ESTABILIDADE ORZAMENTARIA E DA REGRA DO GASTO.

a) DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS.

No ano 2024 o Concello de Meira obtivo uns dereitos recoñecidos netos por valor de 2.564.111,12 €, fronte aos 2.810.723,55 € do ano anterior. É dicir, obsérvase unha perda de recadación e que analizando as principais figuras tributarias se centra nunha menor recadación nas taxas pola prestación do servizo de auga potable e pola de evacuación de augas residuais. Neste sentido, pode observarse como o principal suxeito pasivo, a fábrica de leite do Polígono Industrial de Meira, reduciu o seu consumo de auga, posiblemente por acadar o subministro de auga potable con medios propios a través de pozos das súas parcelas.

Por outra parte, detectouse unha serie de persoas que se atopan conectadas ás redes municipais, xa que se observa un lixeiro incremento da poboación, pero non dos suxeitos tributarios nas taxas, e que non se atopan incorporadas aos padróns municipais, coa conseguinte repercusión en que provocan máis gastos pero non se ve compensada na parte dos ingresos.

Por outro lado, no IBI tamén se observa unha perda de recadación. Neste caso, trátase dunha figura tributaria xestionada pola Deputación Provincial de Ourense e sobre a cal se analizarán as causas da perda de recadación xa que non se produciu unha alteración na ponencia de valores nin do tipo de gravame.

ANÁLISE DE INGRESOS	DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS 2023	DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS 2024
IBI RÚSTICA	25.874,83 €	23.610,69 €
IBI URBANA	429.666,36 €	402.685,44 €
IVTM	76.791,46 €	82.239,49 €
IAE	94.302,92 €	90.632,61
ICIO	23.272,41 €	21.622,39 €
TAXA AUGA	63.534,00 €	31.167,60 €
TAXA ALCANTARILLADO	120.418,80 €	78.173,75 €
TAXA LIXO	66.542,00 €	44.395,00 €
LICENZAS URBANÍSTICAS	11.792,06 €	8.339,85 €

b) OBRIGAS RECOÑECIDAS NETAS.

As obrigas recoñecidas polo Concello no ano 2024 acadaron un total de 3.040.271,26 €, mentres que no exercicio 2023 se situaron nos 2.554.372,07 €. Trátase dun incremento considerable no volume de gasto que non se viu acompañado dun incremento nos ingresos.

ANÁLISE DE GASTOS	DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS 2023	DEREITOS RECOÑECIDOS NETOS 2024
GASTOS DE PERSOAL	678.677,56 €	661.236,08 €
GASTOS CORRENTES DE BENS E SERVIZOS	1.168.083,46 €	1.534.690,85 €
GASTOS FINANXEIROS	3.556,01 €	4.246,07 €
TRANSFERENCIAS CORRENTES	41.097,27 €	87.198,63 €
INVESTIMENTOS REAIS	632.329,60 €	651.116,94 €
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0 €	0 €
ACTIVOS FINANXEIROS	0 €	0 €
PASIVOS FINANXEIROS	30.628,16 €	0 €

Na maioría dos capítulos obsérvase un lixeiro incremento no nivel de gasto no exercicio 2024 respecto ao 2023 e que é froito da propia evolución temporal do gasto nun contexto de incremento de prezos que se vén moderando en comparación ao ocorrido no período 2021-2023.

Sen embargo, no capítulo 2, gastos correntes de bens e servizos, si se produce un forte incremento e que se sitúa nun 31,83 %. Aquí sen dúbida, está a clave do desequilibrio producido no exercicio 2024. Os gastos en subministro e servizos provocados na área de servizos públicos básicos son a causa desta situación, especialmente os relativos aos grupos 160, 161 e 162 da clasificación por programas establecidos na Orde do Ministerio de Economía e Facenda 3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura orzamentaria das entidades locais.

As continuas avarías de auga sufridas na rede de abastecemento, as actuacións relativas á reposición dos servizos, a dotación de novos servizos na rede de abastecemento e a obriga de ter que solucionar problemas puntuais na mesma, implicaron unha parte importante do incremento no gasto. A maiores, o Concello de Meira conta cunha depuradora que data dos anos 90 e que nestes momentos non conta a pesar das melloras técnicas que se efectúan na mesma periodicamente, coa tecnoloxía e medios para tratar as augas que chegan á mesma. Na mesma, son continuas as avarías e iso implica ter que asumir con fondos propios todas esas incidencias.

Tamén, o tratamento dos lodos conleva que todos os meses se teñan que asumir gastos polo traslado dos mesmos. Deste xeito, no capítulo 2 do programa de alcantarillao os gastos no ano 2024 situáronse nos 189.307,63 € e no de abastecemento de auga nos 260.352,23 €, cifras moi por encima das que se tiñan orzamentadas.

Por outro lado, o forte incremento no prezo do tratamento do lixo recollido polo Concello de Meira por parte de SOGAMA, disparou os gastos do capítulo 2 destinado a este fin, acadando a cifra dos 141.400,34 € no ano 2024.

En definitiva, os gastos sufriron un importante incremento no capítulo 2 mentres que os ingresos deses programas non só non incrementaron, senón que se viron reducidos, xerando un desequilibrio que conlevou a que se incumpriran tanto a estabilidade orzamentaria como a regra de gasto.

c) REMANENTE LÍQUIDO DE TESOURERÍA.

Esta magnitude presentou os seguintes datos nas últimas liquidacións orzamentarias presentadas:

2022	2023	2024
(+) 94.578,05 €	(+) 258.643,73 €	(-) 32.958,50 €

Este feito, e de acordo co disposto no art. 193 da Lei das facendas locais implicou que para sanear o remanente de tesourería negativo, o Concello de Meira teña previsto aprobar o orzamento do ano 2025 con superávit.

O artigo 32 da LOEPSF determina que o superávit orzamentario da liquidación do orzamento débese destinar a reducir o nivel de endebedamento, aínda que a súa disposición adicional sexta establece as regras especiais para o destino do citado superávit.

A citada disposición adicional sexta da LOEPSF establece a posibilidade de destinar o superávit a investimentos financeiramente sostible baixo certas condicións entre elas, que:

- Deberanse destinar, en primeiro lugar, o superávit en contabilidade nacional ou, se fose menor, o remanente de tesourería para gastos xerais a atender as obrigacións pendentes de aplicar a orzamento contabilizadas ao 31 de decembro do exercicio anterior na conta de «Acredores por operacións pendentes de aplicar a orzamento», ou equivalentes nos termos establecidos na normativa contable e orzamentaria que resulta de aplicación, e a cancelar, con posterioridade, o resto de obrigacións pendentes de pago con provedores, contabilizadas e aplicadas a peche do exercicio anterior.

- Pero para iso, débense dar polo menos dúas circunstancias:

- A existencia de superávit orzamentaria na liquidación.

- Que para o exercicio 2025 se habilite a regra especial da disposición adicional sexta por Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou unha disposición normativa con rango de lei que a habilite, xa que de conformidade co apartado 5 da citada disposición adicional sexta requírese a prórroga do prazo para a súa aplicación.

Cumprido este requisito, a Entidade Local, pode destinar o resto do remanente a financiar expedientes de crédito extraordinarios, suplemento de crédito ou incorporación de remanentes. Aínda que, cando financia novos gastos dos capítulos 1 a 7 deberase considerar os seus efectos sobre o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria e a regra de gasto no exercicio inmediatamente posterior ao que se utiliza.

O remanente de tesourería configúrase como un ingreso financeiro que, financia gastos de carácter non financeiro, dará lugar necesariamente a un incumprimento do principio de estabilidade orzamentaria, posto que, xera inestabilidade orzamentaria no momento de executar a propia modificación orzamentaria.

O remanente de tesourería, aínda cando se configura contablemente como un activo financeiro, a súa natureza identificaríase co aforro que xera unha entidade local nun exercicio como consecuencia do desfase entre a execución duns ingresos orzamentarios e as obrigas recoñecidas ás que están afectados de forma tal, que ese aforro haberá de ser utilizado como fonte de financiamento das obrigas de exercicios posteriores a aquel no que se obtivo.

No ano 2024, o Concello de Meira, e considerando a suspensión das regras fiscais, utilizou o remanente de tesourería para o financiamento de gastos xerais na contía de 182.000,00 €. Este feito implica de por sí, xerar inestabilidade orzamentaria neste importe.

2.3.- PREVISIÓNS TENDENCIAIS DE INGRESOS E GASTOS.

O obxectivo deste plan económico-financeiro é lograr o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, débeda pública e da regra de gasto nos anos 2019 e 2020, de acordo co artigo 21.1 LOEPSF cando establece literalmente que:

“En caso de incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria, do obxectivo de débeda pública ou da regra de gasto, a Administración incumplidora formulará un plan económico-financeiro que permita no ano en curso e o seguinte o cumprimento dos obxectivos ou da regra de gasto (...)”.

Para realizar un diagnóstico da situación actual, expóñense as magnitudes orzamentarias e económicas máis significativas dos tres últimos exercicios liquidados, a través das cales se pon de manifesto a situación orzamentaria e económico financeira actual deste Concello:

Evolución dos gastos (Obrigas recoñecidas netas do Concello de Meira no período 2022-2024):

DENOMINACIÓN	ORN 2022	ORN 2023	ORN 2024
Gastos Correntes	1.732.199,15 €	1.891.414,31 €	2.389.154,32 €
Gastos de Capital	622.025,51 €	632.329,60 €	651.116,94 €
TOTAL GASTOS NON FINANCEIROS	2.354.224,66 €	2.523.743,91 €	3.040.271,26 €
activos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
pasivos financeiros	61.256,28 €	€	0,00 €
TOTAL GASTOS FINANCEIROS	61.256,58 €	30.628,16 €	0,00 €
Gasto Total	2.415.481,24 €	2.554.372,07 €	3.040.271,26 €

Tal e como se sinalou anteriormente, obsérvase un incremento progresivo nos últimos exercicios como resultado de asumir a prestación de novos servizos municipais.

A realización de novos investimentos por parte do concello no exercicio 2018 fixo que os gastos de capital experimentaran un forte crecemento respecto ao ano anterior.

Trátase de investimentos puntuais que non teñen un efecto no gasto público de carácter estrutural senón na propia coxuntura do exercicio no que se produciron.

Evolución dos ingresos (Ingresos recoñecidos netas do Concello de Meira no período 2022-2024):

DENOMINACIÓN	DRN 2022	DRN 2023	DRN 2024
Ingresos Correntes	1.844.347,42 €	2.056.907,23 €	2.167.522,09 €
Ingresos de Capital	388.926,57 €	753.816,31 €	396.589,03 €
TOTAL INGRESOS NON FINANCEIROS	2.233.273,99 €	2.810.723,55 €	2.564.111,72 €
activos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
pasivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL INGRESOS FINANCEIROS	0,00 €	0,00€	0,00 €
Ingreso Total	2.233.273,99 €	2.810.723,55 €	2.564.111,72 €

MAGNITUDES ORZAMENTARIAS:

Datos en €	2022	2023	2024
RESULTADO PRESUPUESTARIO	(+) 274.166,30 €	(+) 159.057,05 €	(-) 131.331,39 €
NIVEL ENDEBEDAMENTO	199.369,97 €	63.495,09 €	163.908,30 €
ESTABILIDADE ORZAMENTARIA	(-) 206.237,88 €	(+) 231.485,75 €	(-) 242.460,45 €
GASTO COMPUTABLE (límite regra de gasto)	2.363.433,298 €	2.523.592,22 €	2.589.205,62 €

Período medio de pagamento a provedores.

En canto á análise da débeda comercial sinalar que o período medio de pagamento presentou no ano 2023 os seguintes datos:

- 1º Trimestre: 45,39 días.
- 2º Trimestre: 44,98 días.
- 3º Trimestre: 47,02 días.
- 4º Trimestre: 71,96 días.

En canto á análise da débeda comercial sinalar que o período medio de pagamento presentou no ano 2024 os seguintes datos:

- 1º Trimestre: 86,79 días.
- 2º Trimestre: 40,35 días.
- 3º Trimestre: 41,79 días.
- 4º Trimestre: 43,84 días.

Un dos elementos que provocou a existencia dun menor nivel na tesourería municipal en comparación co exercicio anterior foi o esforzo do Concello de Meira en efectuar os pagamentos acordo co disposto na normativa de pago a provedores para poder cumprir co prazo máximo previsto e non exceder dos trinta (30) días establecidos.

Non obstante, esta Administración seguirá facendo os esforzos necesarios para que a débeda comercial sexa pagada dentro do prazo máximo fixado pola normativa sobre morosidade comercial.

Tendo en conta a situación da que parte o Concello de Meira e tendo en conta o principio de prudencia á hora de estimar os dereitos e obrigas recoñecidas netos, fórmulanse as seguintes previsións tendenciais de ingresos e gastos por capítulos para os anos 202 e 2026, que son os anos de vixencia deste plan.

EVOLUCIÓN PREVISTA PARA DOS INGRESOS (dereitos recoñecidos netos a 31/12):

ESTADO DE INGRESOS (datos en €)	DRN estimados 2025	DRN estimados 2026
1. Impostos directos	661.000,00	661.000,00
2. Impostos indirectos	25.000,00	25.000,00
3. Taxas e outros ingresos	413.000,00	420.000,00
4. Transferencias correntes	957.000,00	985.000,00
5. Ingresos patrimoniais	1.000,00	6.000,00
Total ingresos correntes	2.057.000,00	2.097.000,00
6. Alleamento invest. Reais	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	600.000,00	600.000,00
Total ingresos de capital	600.000,00	600.000,00
TOTAL INGRESOS NON FINANCEIROS	2.657.000,00	2.697.000,00
8. Activos financeiros	0,00	0,00
9. Pasivos financeiros	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS FINANCEIROS	0,00	0,00
TOTAL	2.657.000,00	2.697.000,00

EVOLUCIÓN PREVISTA PARA DOS GASTOS (obrigas recoñecidas netas a 31/12):

ESTADO DE GASTOS (datos en €)	ORN estimadas 2025	ORN estimadas 2026
1. Gastos de Persoal	750.000,00	760.000,00
2. Bens e servizos correntes	1.030.000,00	1.130.000,00
3. Gastos financeiros	5.000,00	5.000,00
4. Transferencias correntes	205.350,00	120.000,00
Total gastos correntes	1.990.350,00	2.015.000,00
6. Inversións reais	600.000,00	600.000,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
Total gastos de capital	600.000,00	600.000,00
TOTAL GASTOS NON FINANCEIROS	2.590.350,00	2.615.000,00
8. Activos financeiros	0,00	0,00
9. Pasivos financeiros	0,00	0,00
TOTAL GASTOS FINANCEIROS	0,00	0,00
TOTAL	2.590.350,00	2.615.000,00

Estas estimacións tomaron como punto de partida as liquidacións dos anos 2022, 2023 e 2024 e os compromisos do Concello nas prestación de servizos públicos básicos acordo ao establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local. Tense en conta o feito de que nos últimos anos se asumía parte do financiamento da construción e posta en marcha da Residencia da Terceira Idade "Santa María de Meira" e que neste ano supón asumir uns compromisos de gasto por importe de 146.200,00 €, e que corresponden ás achegas correspondentes ao convenio subscrito coa Deputación de Lugo para o financiamento do funcionamento da mesma.

INGRESOS:

Efectuáronse estimacións a partir das medidas do grado de execución dos anos 2022 a 2024.

Así, na elaboración das previsións iniciais do capítulo 1, concretamente do imposto sobre bens inmobles urbanos e noutros impostos directos nos que non se prevé un incremento da recadación xa que as ordenanzas fiscais non se teñen previsto modificar.

Si é posible que co desbloqueo que a xustiza europea acaba de realizar recentemente dos diversos plan eólicos que hai en tramitación, se poidan levar a cabo a construción do que afecta ao Concello de Meira. Isto podería supoñer un incremento do ingresos en concepto de ICIO e taxas pola expedición de licenzas urbanísticas, aspectos que mellorarían no exercicio que se devenguen, a estabilidade orzamentaria.

Prevese introducir algún tipo de bonificación nos vehículos que teñan motores ou consuman carburante e minimicen o impacto no medio ambiente.

Tamén se está a levar a cabo unha revisión dos padróns fiscais e unha profunda investigación dos suxeitos tributarios que están conectados aos servizos municipais para non tributar por elo.

No ano 2024 levouse a cabo a modificación da ordenanza fiscal pola recollida de lixo, cunha subida das mesmas xa que co incremento do que se paga a SOGAMA, a brecha entre os ingresos e gastos supón un forte desembolso para as arcas municipais.

Durante o ano 2025, vaise a levar a cabo unha subida nas tarifas do prezo público dos servizos que se prestan na Escola Municipal de Música do Concello de Meira, para poder mellorar a suficiencia do servizo que se presta.

A maiores, o Concello de Meira e a Deputación de Lugo teñen previsto subscribir un convenio de colaboración a través do cal a institución provincial realiza unha achega de 475.000,00 € para realizar a prestación de servizos básicos e distintas reposicións de servizos vinculadas á prestación de competencias municipais tales como a pavimentación de camiños, prestación de servizos sociais, abastecemento de auga potable e rede de sumidoiros.

GASTOS:

No apartado de gastos, as previsións para os anos 2025 e 2026 teñen en conta os posibles incrementos que se produzan no capítulo 1 e relativo aos gastos de persoal debido á actualización salarial que se produza polas leis de orzamentos xerais do estado.

No capítulo 2 tívose en conta as distintas necesidades de gasto dos distintos servizos públicos. Este capítulo supón a maioría dos gastos do concello e no que se ten que producir unha especial optimización para poder cumprir coas regras fiscais nos exercicios vindeiros.

O nivel de investimentos vense situando nos últimos anos en algo máis dos 600.000,00 €, nivel que se considera poderá igualarse nos vindeiros dous anos. Principalmente, trátase de actuacións financiadas co Plan Único da Deputación Provincial de Lugo (sobre 230.000,00 €) e o programa Plan Camiña e Fondo de Compensación Ambiental da Xunta de Galicia.

Tamén se tivo en conta o grado de execución dos gastos nos capítulos 1 ao 6 dos exercicios 2022 a 2024. Non se prevé a realizar gastos en transferencias de capital (capítulo 7) nos anos 2025 e 2026.

Por outro lado prevese que os gastos correntes e dos investimentos reais levados a cabo con fondos propios suban lixeiramente no período 2025-2026 e sempre acordo á capacidade para afrontar ditos gastos cos incrementos na recadación efectiva.

Non se prevén operacións de endebedamento, máis aló das dúas operacións de crédito a curto prazo que se empregan para cubrir os desfases entre os cobros/pagos que se producen na tesourería municipal.

2.4.- DESCRICIÓN, CUANTIFICACIÓN E CALENDARIO DE APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS NO PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO.

A situación económico financeira do Concello de Meira presenta un nivel de insuficiencia fiscal debido en parte a que se prestan servizos a unha poboación que demanda servizos municipais e que en moitos casos abranguen máis alá do termo municipal ao ser cabeceira de comarca. No último ano, este feito mostrouse de forma clara xa que o concello desde 2015 non modificou os tipos de gravame das figuras tributarias mentres que o nivel de gasto se disparou. So o servizo de axuda no fogar, que no ano 2016 supoñía uns compromisos de gasto duns 25.000,00 €, hoxe supón uns 460.000,00 € e coa prestación dunhas 22.000 horas. Se en 2016, se adxudicaba a prestación do servizo por 13,50 €/hora, no 2024 fíxose por 20,80 €/hora. Isto supón un forte desembolso para o concello que non se ve compensado na parte dos ingresos.

Non obstante, o Concello de Meira está a conseguir financiamento da Deputación de Lugo para prestar este tipo de servizos con convenios bilaterais que evitan ter que subir as principais figuras tributarias.

No ano 2024 produciuse a conxunción de certas variables que levaron a esta situación puntual e conxuntural propia da dinámica do exercicio, pero o concello está a facer esforzos por cumprir con puntualidade os seus compromisos de pagamento da débeda comercial e financeira.

A medida máis efectiva que pretende implantar o concellos a maiores das sinaladas anteriormente, será a racionalización dos gastos e a optimización dos ingresos intentando axustarse aos créditos orzamentados.

Estase a traballar nun convenio que permita un forte investimento na EADR municipal e con elo poder minimizar o impacto que ten nos orzamentos as continuas avarías e incidencias.

En relación ao contido adicional que o artigo 116 bis na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL) que vén a fixar para o plan económico financeiro, non se considera necesario adoptar ningunha das medidas indicadas no apartado 2 dese artigo posto que, como se indicou antes, a situación económica deste concello non presenta ningún problema estrutural e resulta suficiente a medida explicada no parágrafo anterior.

2.5.- PREVISIÓN DE EVOLUCIÓN DAS VARIABLES ECONÓMICAS E ORZAMENTARIAS.

Tendo en conta as previsións tendenciais de ingresos e gastos expostas no apartado 2.4) prevese a seguinte evolución das principais magnitudes orzamentarias para os anos 2025 e 2026:

ESTABILIDADE ORZAMENTARIA	2025	2026
a) Ingresos non financeiros	2.657.000,00 €	2.697.000,00 €
b) Gastos non financeiros	2.590.350,00 €	2.615.000,00 €
c) Capacidade/Necesidade fin. sen axustes (a-b)	(+) 66.650,00 €	(+) 82.000,00 €

REGRA DE GASTO	2025	2026
a) Gasto computable liquidación exercicio anterior	2.634.062,39 €	2.657.000,00 €
b) Taxa referencia	3,20%	3,30%
c) Aumentos e diminucións (art.12.4 LOEPSF)	0,00 €	0,00 €
d) Límite regra de gasto (a x (1+b)+/-c)	2.718.352,38 €	2.744.681,00 €
e) Gasto computable do exercicio	2.657.000,00 €	2.697.000,00 €
Cumprimento da regra de gasto	61.352,38 €	47.681,00 €

2.6.- ANÁLISE DE SENSIBILIDADE CONSIDERANDO ESCENARIOS ALTERNATIVOS.

As previsións anteriores veñen analizadas tendo en conta a normal execución do orzamento do Concello de Meira.

Non obstante, podería darse o caso de que os ingresos foran menos dos previstos, os gastos maiores dos estimados ou a conxunción das dúas variables.

Ante unha baixada dos ingresos, o Concello axustaría o nivel de gasto público.

No caso dun incremento dos gastos por causas non previstas, tentaríase minimizar os seu impacto coa finalidade de conseguir o equilibrio orzamentario.

CONCLUSIÓNS:

Acordo aos datos expostos a situación puntual de incumprimento dos obxectivos da regra do gasto e da estabilidade orzamentaria no ano 2024, os criterios de valoración das magnitudes analizadas e as estimacións previstas para os dous próximos exercicios pódense extraer as seguintes conclusións:

Primeira.- O Concello de Meira ten previsto dada a execución do presente orzamento para o ano 2025 acadar o cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria, regra do gasto e nivel de endebedamento.

Segunda.- As medidas propostas consisten na eficiencia na xestión optimizando os recursos e cunha subida de certas taxas como a do prezo público pola prestación do servizo da escola de música. A maiores, o Concello de Meira ten previsto ingresar mediante un convenio de colaboración coa Deputación de Lugo para distintas inversións e reposición de infraestruturas 475.000,00 € durante o ano 2025.

Terceiro.- Trátase dunha situación puntual e na que en ningún caso está comprometida a situación económico-financiera do Concello de Meira, que cumpre coas súas obrigas en tempo e forma.

Cuarto.- Non se prevé a adopción de medidas adicionais ás xa descritas nos distintos apartados deste Plan Económico-Financeiro."

Meira, 3 de novembro de 2025.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACIÓN DO LISTADO DE COBRO DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NON TRIBUTARIO POLA REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NON TRIBUTARIO POLO ABASTECIMENTO DE AUGA E DO PADRÓN DO CANÓN DA AUGA DO 5º BIMESTRE 2025 (SETEMBRO-OUTUBRO) E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 27.10.2025 aprobáronse o listado cobratoiros da prestación patrimonial de carácter non tributario pola rede de sumidoiros e depuración e da prestación patrimonial de carácter non tributario polo abastecemento de auga, así como do Padrón do Canón da auga 5º bimestre 2025 (setembro-outubro).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria do listado cobratorio da prestación patrimonial de carácter non tributario pola rede de sumidoiros e depuración e da prestación patrimonial de carácter non tributario polo abastecemento de auga, así como do Padrón do Canón da auga, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación do listado cobratorio da prestación patrimonial de carácter non tributario pola rede de sumidoiros e depuración e da prestación patrimonial de carácter non tributario polo abastecemento de auga, así como do Padrón do Canón da auga, poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso -administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico -administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 06.11.2025 ata o 07.01.2026.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web www.aqualia.es.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 28 de outubro de 2025.- O alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3057

Anuncio

Aprobado provisionalmente polo Concello en Pleno, en sesión ordinaria do día 27.10.2025, o expediente de aprobación provisional da modificación das ordenanzas fiscais reguladoras de:

- ORDENANZA XERAL DOS INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO
- ORDENANZA FISCAL 2.3 REGULADORA DO TAXA POR RECOLLIDA, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE LIXO
- ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POLA REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN
- ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO POLO ABASTECIMENTO DE AUGA
- ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLOS SERVIZOS DAS ENSINANZAS PRESTADAS NO CONSERVATORIO “MESTRE IBAÑEZ” E ESCOLA MUSICAL DE MUSICA E DANZA
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DAS BEIRARRUAS E RESERVA DE ESPAZO NA VIA PUBLICA PARA APARCAMENTOS EXCLUSIVOS, CARGA E DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CALQUERA CLASE

De conformidade co que dispón o artigo 17.2 do Real decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, estará exposto ao público durante o prazo de trinta días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e, si cabe, presentar as oportunas reclamacións.

No caso de non presentarse ningunha reclamación, o acordo provisional considerárase elevado a definitivo e procederase á publicación do texto íntegro das modificacións introducidas ao vixente.

Monforte de Lemos, 29 de outubro de 2025.- O alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3058

OUTEIRO DE REI

Anuncio

D. José Pardo Lombao, alcalde do Concello de Outeiro de Rei, dispoño a publicación da Ordenanza reguladora do Viveiro de empresas do Concello de Outeiro de Rei, logo de ser aprobada provisionalmente en sesión de 26 de xuño de 2025 e definitivamente en sesión de 25 de setembro de 2025.

En Outeiro de Rei, na data indicada na sinatura electrónica.

“ORDENANZA REGULADORA

VIVEIRO DE EMPRESAS DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR: DO VIVEIRO DE EMPRESAS

Artigo 1. – Definición

Artigo 2. – Obxecto

Artigo 3. – Localización

Artigo 4. – Prestación de servizos

Artigo 5. – Autorizacións

TÍTULO PRIMEIRO: DOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Artigo 6. – Solicitante

Artigo 7. – Beneficiario/a

Artigo 8. – Obrigas do/a beneficiario/a

Artigo 9. – Prohibicións

TÍTULO SEGUNDO: DO PROCEDEMENTO

CAPÍTULO I: da difusión e información

Artigo 10. – Punto de información

CAPÍTULO II: da convocatoria

Artigo 11. – Convocatoria

CAPÍTULO III: da solicitude, presentación, avaliación de solicitudes e resolución**Artigo 12. – Solicitude****Artigo 13. – Presentación da solicitude****Artigo 14. – Avaliación de solicitudes****Artigo 15. – Proposta e resolución****CAPÍTULO IV: da lista de agarda****Artigo 16. – Lista de espera****CAPÍTULO V: da formalización****Artigo 17. – Natureza do título habilitante****Artigo 18. – Formalización****Artigo 19.- Ocupación****Artigo 20.- Duración****Artigo 21.- Traslados e ampliación do número de locais****Artigo 22.- Modificacións nas inscricións****Artigo 23. – Renuncia ou finalización do período de vixencia de adxudicacións****CAPÍTULO VI: da resolución da autorización****Artigo 24. – Resolución da autorización****Artigo 25. – Extinción da autorización e recuperación posesoria****TÍTULO TERCEIRO: NORMAS DE RÉXIME INTERNO DO VIVEIRO DE EMPRESAS****Artigo 26. – Utilización dos locais****Artigo 27. – Responsabilidade por danos****TÍTULO CUARTO: RÉXIME SANCIONADOR****CAPÍTULO I: Disposicións xerais****Artigo 28. – Disposicións xerais****Artigo 29. – Potestade sancionadora****Artigo 30. – Prescrición****CAPÍTULO II: das infraccións****Artigo 31. – Infraccións****CAPÍTULO III: das sancións****Artigo 32. – Sancións****Artigo 33. – Órganos sancionadores****TÍTULO QUINTO: RÉXIME ECONÓMICO****Artigo 34. – Financiamento e réxime de aportacións****Artigo 35. – Demora no pago do prezo público****DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA****DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA****DISPOSICIÓN FINAL****ANEXO I - SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO VIVEIRO DE EMPRESAS DE OUTEIRO DE REI****ANEXO II - MEMORIA DO PROXECTO EMPRESARIAL****ANEXO III - ANÁLISE DO PROXECTO EMPRESARIAL****ANEXO IV – AVALIACIÓN FINAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Réxime Local e a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, facultan aos Concellos para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. Así, en concreto, o artigo 80.2, da Lei 5/1997 no apartado p) amplía o exercicio de competencias municipais nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma en materia de participación na formación de activos desempregados declarando, así mesmo, no artigo 86.f) da mesma normal a potestade municipal para o exercicio de actividades complementarias das propias doutras administracións públicas en materia de ocupación e loita contra o desemprego.

No exercicio destas competencias, o Concello de Outeiro de Rei considerou de interese social a creación no ano 2017 dun viveiro industrial co obxectivo de atraer novas empresas, fomentar o emprendemento local e dinamizar o tecido empresarial do municipio. Este proxecto materializouse mediante a habilitación de naves no polígono industrial e a prestación de servizos de asesoramento e formación ás persoas emprendedoras interesadas.

En concreto, o viveiro creouse ao amparo das bases de subvencións autonómicas (procedemento IN541A), que definen o viveiro industrial como un espazo físico para o nacemento e consolidación de empresas industriais, con servizos de asesoramento e ocupación limitada no tempo. Deste xeito, esta nova infraestrutura municipal pasaba a formar parte da Rede de Viveiros Industriais de Galicia e baixo dito marco acolleu desde a súa posta en funcionamento varios proxectos de nova creación e de carácter industrial, que contribuíron á creación de emprego e á diversificación económica do municipio.

O Concello, como titular das instalacións, estaba obrigado a manter ditos servizos durante a vixencia dos compromisos inherentes á subvención acadada. Sen embargo, pasado dito período, o Concello de Outeiro de Rei considera de interese adaptar tanto o modelo de viveiro como a normativa que o regula á evolución do tecido empresarial, á experiencia acumulada na xestión do viveiro e ás novas demandas dos emprendedores, abrindo a porta a un modelo de viveiro empresarial máis flexible e orientado á realidade socioeconómica actual de Outeiro de Rei.

Deste xeito, as instalacións pasarían a operar como Viveiro de Empresas configurándose así como unha iniciativa chave que contribuirá a que o Concello poida cumprir co obxectivo xeral de apoio e fomento do desenvolvemento económico local, facilitando a superación da etapa de risco inicial de empresas de nova ou recente creación e a súa integración no contexto económico local.

En atención a todo iso, e no exercicio das potestades regulamentarias, de autoorganización e de programación conferidas polo artigo 4.a) da Lei 7/1985 e 6 da Lei 5/97, anteriormente referidas, dítase a presente Ordenanza Reguladora do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei.

TÍTULO PRELIMINAR DO VIVEIRO DE EMPRESAS

Artigo 1. – Definición

O Viveiro de Empresas é un servizo municipal regulado por esta ordenanza que se configura como de carácter público, polivalente e que pode ser complementario doutros servizos ou elementos de apoio, protección e desenvolvemento da actividade económica local, que o propio Concello de Outeiro de Rei, ou outra institución pública ou privada, veña prestando, por si só ou en colaboración con terceiros, e que persegue promover o desenvolvemento económico local a través do apoio e fomento de novas ou recentes iniciativas empresariais no ámbito xeográfico do municipio, co consecuente efecto positivo sobre a creación de emprego e riqueza do tecido produtivo no municipio.

Artigo 2. – Obxecto

O Viveiro de Empresas concíbese como un servizo que ten por obxecto facilitar o establecemento, arranque e consolidación de novas empresas que pola súa viabilidade poidan contribuír en termos económicos, comerciais, de emprego, etc., ao desenvolvemento do tecido empresarial do municipio e que persegue, entre outros, os seguintes fins:

- Apoiar a superación da etapa de risco inicial da empresa asegurando a súa implantación definitiva no contexto económico local.
- Facilitar a consolidación dos proxectos situados no Viveiro de Empresas ao proporcionar tanto o espazo como servizos asociados.
- Facilitar, na medida do posible, a integración coa contorna e axentes socioeconómicos mediante a organización de encontros e contactos con outras experiencias empresariais máis aló do propio ámbito local.

Para iso, o Concello de Outeiro de Rei regulará o acceso das empresas aos espazos situados no Viveiro de Empresas baixo as condicións establecidas na presente ordenanza.

Artigo 3. – Localización

O Viveiro de Empresas localízase no Parque Empresarial de Outeiro de Rei, Rúa do Acivro, 2 – 27150 Outeiro de Rei (Lugo).

As instalacións participan do carácter de ben de dominio público destinado a servizo público de acordo co disposto no artigo 5.1 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, art. 79 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases de Réxime Local, e artigo 4, do RD 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.

As instalacións contan cos seguintes espazos:

Naves:

- Nave 1 131,56 m²
- Nave 2 126,75 m²
- Nave 3 126,75 m²
- Nave 4 65,78 m²

Zonas comúns:

- Vestiario accesible 7,28 m²
- Aseo accesible 5,14 m²
- Vestíbulo 20,38 m²
- Vestiario masculino 20,34 m²
- Vestiario feminino 20,34 m²
- Oficina⁽¹⁾ 11,92 m²
- Sala de reunión⁽²⁾ 23,88 m²

⁽¹⁾ *Despacho de uso do Concello que poderá ser utilizado polas persoas usuarias atendendo a dispoñibilidade e segundo as normas de uso do viveiro.*

⁽²⁾ *Espazo que poderá ser utilizado como sala de reunións, sala de prensa ou aula de formación.*

O Concello de Outeiro de Rei poderá habilitar con carácter sobrevivendo novos espazos e servizos dispoñibles, ou mesmo subdividir os espazos actuais co propósito de habilitar máis locais.

Como titular do Viveiro de Empresas, correspóndelle ao Concello de Outeiro de Rei a competencia exclusiva das funcións de planificación, tramitación, xestión, coordinación, execución e seguimento de todos os servizos nel ofertados. Para iso, e en desenvolvemento da presente ordenanza, dítanse as instrucións que sexan necesarias para a súa boa orde e funcionamento.

Artigo 4. – Prestación de servizos

Os servizos que se prestarán no Viveiro de Empresas serán:

- Cesión de espazos individuais do Viveiro de Empresas para ser usados como locais polas empresas que resulten seleccionadas segundo o procedemento definido na presente ordenanza.
- Cesión de espazos comúns do Viveiro de Empresas para o seu uso como salas de formación ou de reunión, para o que se poderá redactar un regulamento interno de funcionamento que regulará o sistema e forma de acceso a este tipo de instalacións.
- Subministración de auga potable, evacuación de augas residuais, recollida selectiva de lixo (excepto recollida de residuos especiais que será contratado, cando proceda, por cada empresario/a). Os servizos de enerxía eléctrica, teléfono ou internet serán contratados e por conta de quen os utilice; non obstante, o Concello pon a disposición das empresas adxudicatarias a posibilidade de conectarse a internet a través de wifi que de estimarse que non resulta suficiente para as necesidades da actividade, deberá ser contratado por conta da empresa adxudicataria para o seu beneficio.
- Sen menoscabo dos servizos comúns anteriormente contemplados, as empresas instaladas no Viveiro de Empresas poderán establecer, xa sexa todas ou parte delas, os acordos de colaboración mutua ou de cooperación naqueles servizos compartidos que estimen necesarios para o seu óptimo rendemento empresarial, sendo neste caso enteiramente asumidos por elas o custo dos devanditos servizos e necesitando como requisito a comunicación cunha antelación mínima de 30 días ante o Concello de Outeiro de Rei, que terá que dar a súa conformidade ao mencionado acordo.

Artigo 5. – Autorizacións

Os espazos e servizos ofertados no Viveiro de Empresas utilizaranse e aproveitaranse baixo a sinatura de convenios de cesión de uso de local que se asinarán con aqueles proxectos empresariais que, logo do proceso de avaliación e valoración definido na presente Ordenanza, resulten beneficiarios.

TÍTULO PRIMEIRO**DOS/AS BENEFICIARIOS/AS****Artigo 6. – Solicitante**

Poderán solicitar a súa participación no procedemento de selección de acceso aos espazos ofrecidos no Viveiro de Empresas aqueles novos proxectos empresariais ou de recente creación emprendidos no ámbito do Concello de Outeiro de Rei, de xeito individual ou a través de empresas consideradas PEMES (conforme a definición establecida na Recomendación 2003/361/CE da Comisión Europea, versión de 6 de maio de 2003), independentemente do sector de actividade e da súa forma xurídica sempre que non sexa unha das actividades excluídas que figuran no artigo seguinte.

En ningún caso, poderán obter a condición de beneficiario/a os/as persoas ou entidades, en quen concorra as circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as establecidas no artigo 71 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ou nas súas respectivas normativas de desenvolvemento.

Artigo 7. – Beneficiarios/as

Poderá ser beneficiario/a calquera persoa física ou xurídica cun novo proxecto empresarial ou de recente creación, habilitadas legalmente para o exercicio das funcións que nel se conteñan e que sexa seleccionado pola súa viabilidade económica, técnica e financeira, e cando ademais cumpran os seguintes requisitos:

- a) Empresas non constituídas: disporán dun prazo de 12 meses desde a data de notificación da resolución de adxudicación do espazo concedido para a súa constitución e comezo da actividade.
- b) Empresas constituídas: poderán acceder sempre que estean en fase de recente creación (inferior a 12 meses con respecto á data da solicitude realizada). Para a consideración de empresa de recente creación tomarase, no caso de sociedades, a data de outorgamento da escritura de constitución por parte do correspondente notario e, para o caso de persoas físicas, a data de alta no Réxime Especial dos traballadores Autónomos. Prestarase especial atención na verificación da antigüidade do negocio declarada.
- c) Domicilio social e fiscal: terán que ter domicilio social e fiscal en Outeiro de Rei; no caso de empresas non constituídas ou domiciliadas fóra de Outeiro de Rei terán un prazo de 3 meses desde a data da notificación da resolución da adxudicación para domiciliarse en Outeiro de Rei.
- d) Viabilidade: deberán presentar un proxecto que garanta a súa viabilidade técnica e económica xunto coa solicitude de admisión.
- e) Actividades excluídas: excluíranse aquelas actividades que xeren externalidades que prexudiquen o desenvolvemento normal do Viveiro Empresarial e a convivencia no mesmo de conformidade ao establecido no Regulamento de Réxime Interno. A xustificación das causas da exclusión por este concepto recolleranse por escrito no informe da Comisión Técnica do Viveiro Empresarial do Concello de Outeiro de Rei. Así pois, quedan excluídas todas aquelas actividades que prexudiquen o medio ambiente ou a contorna local, en concreto as seguintes:
 - Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.
 - Actividades que poidan considerarse perigosas, insalubres, nocivas ou que puidesen perturbar a actividade dos restantes ocupantes.
 - De forma xeral, os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do Viveiro de Empresas mediante ruídos, vibracións, cheiros ou temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar a producir molestias ás restantes persoas ocupantes.

Igualmente, quedarán excluídas:

- Empresas non viables técnica e/ou economicamente.
- Solicitudes encamiñadas á obtención de espazo para ser usado de forma preferente como lugar de almacenamento de materiais ou mercadorías.

Cando se trate de persoas ou empresas que realicen actividades suxeitas a normativa ambiental deberán presentar as evidencias do seu cumprimento.

Artigo 8. – Obrigas do/a beneficiario/a

O beneficiario ou beneficiaria do Viveiro de Empresas estará obrigado a:

- Exercer por si a actividade empresarial para a que se concedeu o espazo no Viveiro de Empresas.
- Iniciar a actividade no prazo máximo de 12 meses desde a data de notificación da resolución de autorización de uso do local concedido, previa obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.
- Subscribir unha póliza de responsabilidade civil contra terceiros e danos ao edificio e ás instalacións por importe non inferior a trescentos mil euros (300.000,00 €) consecuencia da actividade exercida no Viveiro de Empresas que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso sería de enteira responsabilidades do/a empresario/a. O beneficiario/a do acollemento obrigase a ter subscrito o referido seguro no momento da sinatura do convenio de cesión do local adxudicado. Nese momento e anualmente, o empresario estará obrigado a presentar ante o Concello a copia da póliza de seguro expresada, así como a copia do pago do recibo deste, dita póliza deberá manterse en vigor durante toda a vixencia da autorización.
- Abonar, conforme ao establecido na *Ordenanza reguladora do prezo público polo uso dos espazos e servizos do Viveiro Empresarial do Concello de Outeiro de Rei*, o prezo público correspondente determinado na ordenanza ao igual, que as subministracións municipais de auga, evacuación de augas residuais e recollida selectiva de lixo que deberán ser aboadas, se procede, a partir do período de autorización inicial de uso de local de catro anos (período destinado á constitución, inicio e consolidación da actividade).
- Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron adxudicados, non podendo realizarse obras sen autorización do Concello.
- O uso do espazo e persoal e intransferible, polo que a persoa adxudicataria non poderá arrendar nin ceder o espazo, en todo ou en parte, e incluso a título gratuito ou accidental.
- Satisfacer exclusivamente pola súa conta as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que alí se desenvolve. En ningún caso o Concello será responsable do impago das mesmas.
- Aboar a súa costa os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propios e os recibos correspondentes. En ningún caso o Concello será responsable do impago dos mesmos.
- Consentir as visitas de inspección que ordene o Concello en calquera momento e no lugar obxecto do contrato, coa finalidade de comprobar o uso que se faga da instalación e o seu estado de conservación. Igualmente, facilitar a documentación que sexa requirida polo persoal técnico municipal.
- Permitir a execución de obras de reparación, conservación ou mellora que ordene o Concello.
- Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas, tanto sólidas, líquidas como gaseosas, que se puidesen producir pola súa actividade. En todo caso, a actividade que se desenvolve estará sometida á lexislación sectorial, especialmente urbanística e ambiental de carácter estatal e autonómico.
- Separar e clasificar os seus residuos e depositalos separadamente nos colectores específicos e realizar, á súa costa e no seu caso, contratos de recollida de residuos especiais con empresas homologadas. Todos os danos causados a terceiros pola evacuación dos produtos que se deriven da súa actividade serán de responsabilidade exclusiva do empresario/a.
- Comunicar calquera cambio producido respecto das circunstancias que motivaron o dereito á utilización do Viveiro de Empresas do beneficiario/a.
- Comunicar inmediatamente ao Concello de Outeiro de Rei calquera anomalía que se observe.
- A adhesión e a tutela non suporá en ningún caso responsabilidade por parte do Concello de Outeiro de Rei en orde ás actuacións levadas a cabo polas persoas adxudicatarias no desenvolvemento do seu proxecto ou actividade empresarial.
- De conformidade co estipulado no parágrafo anterior, o Concello de Outeiro de Rei non será responsable, nin con carácter principal, nin solidario ou subsidiario, do cumprimento das obrigas tributarias, sociais, salariais ou outras contraídas coas Administracións Públicas, traballadores, provedores, clientes, entidades financeiras ou de afianzamento, ou con calquera outra entidade ou particular.
- Devolver o local ao Concello á finalización ou resolución da autorización para uso do local (pola causa que fora) nas mesmas condicións de uso que o recibiu, salvado o uso normal e dilixente e o menoscabo por este producido. Será responsable o/a empresario/a do uso negligente dos servizos obxecto do presente contrato, debendo repoñer os materiais ou infraestruturas que resulten danados. Todas as melloras realizadas polo empresario no local fose pola causa que fora, quedarán a beneficio do local sen dereito a indemnización a favor do empresario.

- Aceptar cantas normas e instrucións se diten para o control e xestión do Viveiro de Empresas, en particular, regulamentos internos de funcionamento ou convenios de cesión que se poidan redactar como anexo ao desenvolvemento da presente ordenanza, configurándose todos eles, desde o mesmo momento da súa aprobación, como parte inseparable do mesmo.

Artigo 9. – Prohibicións

Prohíbese ao empresario/a:

1. Arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, por calquera título, o dereito de uso ou utilización daquelas dependencias concedidas no Viveiro de Empresas. Non se entenderá que se dá esta situación, e que o proxecto que desenvolve a actividade para a que se cedeu o local é o mesmo, cando se produza un cambio de nome, de forma xurídica ou de accionariado, sempre que se manteñan a actividade e persoal previos ao cambio, con independencia de novas incorporacións.
2. Realizar calquera tipo de obras, excepto as autorizadas expresamente e por escrito co obxectivo de adecuar o espazo ás súas necesidades de negocio, incluídas a pintura, decoración ou rótulos que afecten aos espazos do Viveiro de Empresas.
3. A utilizar as instalacións do Viveiro de Empresas para fins distintos aos previstos na concesión, non podendo alterarse o seu destino sen consentimento previo, expreso e escrito do Concello de Outeiro de Rei.
4. Deixar de exercer a súa actividade no Viveiro de Empresas por un período superior aos seis meses salvo concorrencia de causa xustificada.

TÍTULO SEGUNDO

DO PROCEDEMENTO

CAPÍTULO I: da difusión e información

Artigo 10. – Punto de información

O Concello de Outeiro de Rei constitúese como punto de información e responsable da selección dos proxectos empresariais que van incorporarse ao Viveiro de Empresas.

Garantirá a transmisión dos datos necesarios para que a persoa interesada coñeza as instalacións, os servizos que se prestan, as características do convenio de prestación de servizos, os prezos vixentes e a metodoloxía do proceso de selección.

Ás persoas interesadas que desexen iniciar o proceso selectivo, facilitaráselles os planos do Viveiro de Empresas.

CAPÍTULO II: da convocatoria

Artigo 11. – Convocatoria

Para acceder ao Viveiro de Empresas establécese un dobre sistema de convocatoria:

- a) Convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do Viveiro Empresarial, efectuada polo órgano competente para a súa resolución. As convocatorias conxuntas serán publicadas polo menos, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Taboleiro de Anuncios do Concello de Outeiro de Rei e na páxina web municipal www.outeiroderei.gal.
- b) Convocatoria continua ou aberta de forma permanente en función das vacantes e demandas existentes que, polo tanto, permitirá o estudo, selección e concesión de locais ás solicitudes que se presenten para a utilización dos servizos de forma continua, sempre suxeito á dispoñibilidade de locais. Considerarase que unha serie de proxectos concorren na solicitude dun mesmo local cando se dispoña, nun prazo inferior a un mes, da documentación completa de dous ou máis proxectos interesados nun mesmo local. Neste caso, os proxectos concurrentes serán sometidos á baremación establecida nesta Ordenanza.

O órgano competente para a resolución dos procedementos de selección será a Comisión Técnica do Viveiro Empresarial do Concello de Outeiro de Rei, previo informe elaborado pola ADL ou persoa /empresa encargada polo propio Concello de tal fin e, se procede, do asesoramento empresarial. Dita comisión estará integrada polo alcalde do Concello de Outeiro de Rei, o concelleiro competente en materia económica (de existir dita delegación), a secretaria, a arquitecta e a ADL municipais. Igualmente, poderá participar cando proceda, a persoa ou empresa encargada da realización do estudo de viabilidade de proxectos.

CAPÍTULO III: da solicitude, presentación, avaliación de solicitudes e resolución

Artigo 12. – Solicitude

As solicitudes presentaranse nos modelos establecidos polo órgano competente para resolver o procedemento, que estarán á disposición das persoas interesadas, polo menos, no Concello de Outeiro de Rei e na páxina web municipal www.outeiroderei.gal. Nos supostos de convocatorias conxuntas o prazo de

presentación de solicitudes non será inferior a un mes desde a publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Xuntamente coa solicitude deberase presentar a documentación esixida seguinte:

1. DNI da persoa promotora ou CIF da empresa acompañado de copia da escritura do poder ou documento acreditativo da representación legal e identidade da persoa solicitante.
2. Curriculum Vitae, vida laboral actualizada e, de ser o caso, contratos ou documentación acreditativa da experiencia laboral relacionada coa actividade a desenvolver, da persoa ou persoas promotoras.
3. Plan de Empresa (acompañando xustificantes dos datos económicos rexistrados pola empresa no caso de que a empresa xa estea en funcionamento), incluído o seu plan de viabilidade.
4. Escritura de constitución debidamente rexistrada (para o caso de sociedades) ou alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos (para o caso de persoas físicas).
5. Declaración censual de alta no Censo de Obrigados Tributarios ou no censo que o substitúa (Modelo 036-037).

Unicamente as empresas non constituídas, poderán entregar os dous últimos documentos, xunto co CIF, no prazo máximo de 12 meses dende a notificación da resolución de acollemento no viveiro empresarial; iniciada a actividade dentro do prazo previsto, os citados documentos deberán ser achegados no prazo de 15 días desde o inicio da actividade.

Toda a documentación solicitada deberá presentarse en orixinal ou copia auténtica.

Considerarase completa a documentación cando se achegue a totalidade da documentación enumerada imprescindible para o estudo da proposta.

O solicitante autoriza ao Concello de Outeiro de Rei a realizar cantas comprobacións considere oportunas ao obxecto de verificar ou solicitar novos datos que puidesen afectar á selección e participación no Viveiro de Empresas. Se do resultado desta comprobación puxéranse de manifesto datos distintos aos manifestados polos solicitantes ou beneficiarios/as que desen lugar á concesión dos espazos do Viveiro de Empresas en condicións vantaxosas, adoptaranse as medidas necesarias para corrixir e, no seu caso, reparar o prexuízo causado, podendo chegar, mesmo, á perda do dereito á concesión do mesmo. Todo iso, sen prexuízo, das responsabilidades legais ás que houbese lugar.

En aplicación do artigo 28.3 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común as Administracións Públicas non requirirán aos interesados datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable ou que fosen achegados anteriormente polo interesado a calquera Administración. Para estes efectos, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo as Administracións Públicas solicitalos electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, salvo que conste no procedemento a oposición expresa do interesado ou a lei especial aplicable requira o seu consentimento expreso. Excepcionalmente, se as Administracións Públicas non puidesen solicitar os citados documentos, poderán solicitar novamente ao interesado a súa achega

Artigo 13. – Presentación da solicitude

Unha vez cumprimentada a solicitude xunto á documentación nela referida presentárase preferentemente no Rexistro Xeral do Concello de Outeiro de Rei de luns a venres en horario de 9:00 h a 15:00 h ou na sede electrónica do Concello <https://outeiroderei.sedelectronica.gal>; igualmente, por calquera dos medios e formas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administración públicas.

O prazo de presentación ten vixencia indefinida.

No despacho das solicitudes gardarase a orde rigorosa de incoación das mesmas.

Se se observase que a solicitude fose incompleta ou defectuosa, requirirase ao solicitante para que no prazo máximo de 10 días hábiles emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, indicando no devandito requirimento que, se así non o fixese, teráselle por desistido/a da súa petición, arquivándose a súa solicitude.

O proceso de selección considerarase iniciado desde a data en que se presente a documentación completa, entre a que se incluíra a solicitude de admisión (ANEXO I da ordenanza) asinada pola persoa promotora ou por un representante da empresa.

Artigo 14. – Avaliación de solicitudes

A avaliación de solicitudes será realizada pola ADL municipal ou a persoa/empresa encargada polo propio Concello, neste caso baixo supervisión da ADL do Concello, ocupándose do estudo e informe previo das solicitudes de admisión así como, no seu caso, das prórrogas de permanencia e da resolución dos conflitos de convivencia entre as empresas ou empresarios/as que ocupen o Viveiro Empresarial.

Durante o tempo de estudo dos proxectos poderanse esixir cantos datos se precisen para a correcta valoración dos mesmos. Non se considerarán imputables ao Concello de Outeiro de Rei as posibles demoras no proceso producidas pola tardanza en chegar os mencionados datos.

Para os casos en que se produza concorrencia de solicitudes, os proxectos que sexan considerados beneficiarios a efectos do artigo 7, e que reciben o informe favorable, serán valorados considerando os seguintes criterios:

- I. Proxección futura / viabilidade.
- II. Antigüidade do negocio.
- III. Tipo de actividade desenvolvida ou prevista.
- IV. Número de empregos que crea.
- V. Fomento do emprego en colectivos desfavorecidos.
- VI. Empresas de Economía Social.
- VII. Situación persoal e laboral dos promotores.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado serán 40 puntos coa seguinte distribución:

- A puntuación acerca da proxección futura/viabilidade será recollida do ditame de viabilidade. Poderá sumar un máximo de 10 puntos por este concepto.
- Proxecto de empresa se valorará con 5 puntos, empresa constituída con 10 puntos.
- Mercado incipiente, 4 puntos; mercado estable 2 puntos; mercado en declive, 0 puntos.
- Consignarase 1 punto por cada emprego indefinido creado. O máximo permitido neste apartado será de 4 puntos. Se o traballador/a non é contratado a xornada completa, á puntuación aplicaráselle a porcentaxe de xornada que efectúe. A estes efectos, os/as socios/as traballadores/as dados/as de alta no Réxime de Autónomos, serán asimilados/as a traballadores/as indefinidos/as cando demostren ocupar cargos de administración na empresa.
- Por cada emprego xerado, incluído o do/a promotor/a ou promotores/as, pertencente ao colectivo de maiores de 45 anos, parados de longa duración, mulleres, minusválidos ou mozos menores de 30 anos, 1 punto. O máximo nesta categoría será de 4 puntos.
- Empresas de Economía Social: 2 puntos
- Se o/a promotor/a ou promotores/as ou unha porcentaxe maior ou igual ao 50% dos/as socios/as pertencen aos colectivos anteriormente citados ou proveñen dunha situación de desemprego, agregarase 1 punto.

Se a persoa promotora ou promotoras teñen formación regrada relacionada coa actividade a desenvolver: 2 puntos.

Experiencia laboral relacionada coa actividade a desenvolver: por cada 180 días, 0,5 puntos con un máximo de 3 puntos.

- No caso de producirse un empate entre os proxectos valorados, primará a puntuación obtida no capítulo de Proxección Futura / Viabilidade. Se persiste o empate atenderase á orde de entrada no Rexistro Municipal das solicitudes presentadas.

O estudo da viabilidade do proxecto recollerá a análise das áreas fundamentais do negocio extraídas dos datos e formulacións do plan de negocio. A estrutura do informe técnico que contempla a avaliación citada e a xustificación das puntuacións acompañanse no ANEXO III. Así mesmo, poderase incorporar a valoración doutras circunstancias que comporte a petición, tales como interese público, oportunidade, conveniencia ou necesidade para a empresa, etc.

Artigo 15. – Proposta e resolución

Concluído o proceso de selección conforme ao establecido nos artigos anteriores, o informe de valoración e a baremación das iniciativas cando proceda, será presentado á Comisión Técnica do Viveiro Empresarial para a súa valoración, incluíndo a proposta de estimar ou desestimar a solicitude de acceso ao Viveiro de Empresas e indicando, á súa vez, no caso de que a resolución fose positiva, a súa posible incorporación efectiva ao Viveiro de Empresas ou á lista de espera en caso de vacante a xestionar segundo o establecido no artigo seguinte.

A continuación, procederase a través de decreto da alcaldía a realizar a adxudicación definitiva de locais, baseándose nos informes recibidos e, no seu caso, nos resultados do baremo aplicado de tal xeito que se proceda ao seu outorgamento e nela incluírá, como mínimo os seguintes datos:

1. Obxecto da autorización con indicación do local que se asigna.
2. Actividade á que se deba destinar.
3. Duración da autorización.
4. Contía do prezo público a abonar.

A resolución adoptada deberá ditarse e notificarse ao interesado no prazo máximo de tres meses desde a entrada da solicitude.

Devandito prazo suspenderase cando se requira a corrección da solicitude polo tempo que medie entre a notificación e o seu cumprimento, ou, na súa falta, o transcurso do prazo concedido. Dita resolución deberá ser motivada, servindo de motivación os informes previamente emitidos.

No caso de que a resolución fose positiva procederase á incorporación ao Viveiro de Empresas, iniciándose a tramitación correspondente. De resultar positiva e non existindo praza vacante, notificarase esta situación á persoa interesada indicando o posto da lista de espera que lle corresponde atendendo á puntuación obtida. No caso de que a resolución resolvase a non concesión do servizo, a súa exclusión deberá ser motivada e só procederá cando se acredite o incumprimento dos requisitos esixidos na presente ordenanza ou outras causas excepcionais debidamente acreditadas.

A notificación da resolución efectuarase coas formalidades legalmente previstas, incluíndo necesariamente, entre outras cuestións, mención expresa a que a mesma pon fin á vía administrativa e deberá incluír os recursos, ordinarios e xurisdicionais, aos que tivese dereito nos prazos e termos legalmente establecidos.

Transcorrido o prazo previsto nos apartados anteriores sen que se notificase de forma expresa a resolución e sen prexuízo da obrigaçión de resolver, poderase entender desestimada a solicitude a efectos de permitir ao interesado a interposición dos recursos aos que houbese lugar nos prazos e termos legalmente previstos.

A resolución e a adxudicación de locais non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, no seu caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente procedentes para a actividade que se vai desenvolver.

CAPÍTULO IV: da lista de agarda

Artigo 16. – Lista de agarda

A lista de espera é o medio a través do cal se ordena a prioridade na concesión de espazos no Viveiro de Empresas.

A lista de espera será única e ordenarase, cando concorran varias solicitudes, segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo establecido no artigo 14 desta Ordenanza. Calquera persoa interesada poderá solicitar unha nova valoración atendendo a novas circunstancias que alteren ou modifiquen a puntuación inicialmente outorgada que deberán ser debidamente acreditadas.

A validez das solicitudes será dun ano natural, transcorrido o cal, deberá reactivarse mediante nova solicitude.

CAPÍTULO V: da formalización

Artigo 17. - Natureza do título habilitante

A asignación dos locais realizarase en réxime de autorización demanial, mediante a sinatura do correspondente convenio de uso de local.

Artigo 18. – Formalización

Unha vez comunicada a decisión por parte do Concello de Outeiro de Rei de conceder a adxudicación do local á persoa física ou xurídica solicitante, procederase redactar e a asinar o convenio de uso do local para a utilización dos espazos e servizos do Viveiro de Empresas.

No caso de non terse aportado no momento da solicitude ou de terse modificado desde ese momento algún dos documentos que se enumeran a continuación, solicitarase que se complete a presentación da seguinte documentación, que deberá ser achegada en orixinal ou copia auténtica:

- NIF, no caso de empresario individual ou representante legal da entidade.
- Alta modelo declaración censal (modelo 036/037).
- CIF
- Alta no réxime especial de traballadores autónomos, calquera outro réxime especial por conta propia da seguridade social, en mutualidade de colexio profesional correspondente das persoas traballadoras ou calquera outro que resulte de aplicación, de todos/as os/as socios/as traballadores/as independentemente da porcentaxe de participación na sociedade.

- Copia das escrituras de constitución debidamente rexistradas, de ser este requisito esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable ou alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos (para o caso de persoas físicas).

Poderá demorarse a entrega da escritura de constitución, alta no IAE, alta no RETA, CIF da empresa, alta censual no modelo 036/037, para as empresas que non se atopen constituídas no momento de cursar a solicitude. A citada documentación presentárase “*a posteriori*” no prazo máximo de 15 días a partir da data de inicio da actividade e sempre dentro do prazo de 12 meses dende a notificación da resolución de acollemento.

- Certificado bancario do número de conta onde domiciliar o abono do prezo público correspondente.
- Declaración responsable, incorporada ao ANEXO I a esta Ordenanza, pola que, entre outras cuestións de interese, o solicitante, declara non estar incurso en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da 9/2017 de Contratos do Sector Público e no artigo 13 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, non dispoñer de local propio para o exercicio da actividade e o seu compromiso para iniciar a actividade no Viveiro de Empresas no prazo de 12 meses.
- Certificado de estar ao corrente nas súas obrigacións fiscais e coa Seguridade Social, de todos/as os/as socios/as, independentemente, da porcentaxe de participación na sociedade.
- Póliza de seguros que cubra como mínimo as continxencias referidas o artigo 8 desta Ordenanza.

A efectividade da adxudicación do local, en todo caso, quedará supeditada ao cumprimento de todos e cada un dos requisitos expostos.

Artigo 19.- Ocupación

A ocupación do local adxudicado realizarase no prazo máximo dun mes desde o día de sinatura do convenio de cesión.

Artigo 20.- Duración

O prazo máximo de estancia das empresas será de catro anos a prezos bonificados, sendo o primeiro ano para a constitución e inicio da actividade, exento de pago, e o segundo, terceiro e cuarto ano para a consolidación do negocio, ao custe sinalado na *Ordenanza reguladora do prezo público polo uso de espazos no Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei*.

Transcorrido o período de permanencia inicial, a empresa beneficiaria terá posibilidade de continuar no Viveiro de Empresas sendo imprescindible, que a tal fin, solicite por escrito ao Concello cunha antelación mínima de seis meses ao remate da autorización en vigor, unha nova autorización para o uso do local; a resolución favorable de tal petición estará condicionada á existencia de dispoñibilidade de naves e será por un período máximo de catro anos e ao prezo de mercado recollido na correspondente ordenanza.

A persoa adxudicataria poderá desistir voluntariamente do espazo adxudicado e das obrigas inherentes, notificándoo cunha antelación mínima de 3 meses e en todo caso, con polo menos un mes antes da data de cesamento da actividade.

Artigo 21.- Traslados e ampliación do número de locais

As empresas interesadas en utilizar un novo local do Viveiro de Empresas ou que precisen dun traslado a un local diferente ao que se lles adxudicou, deberán presentar a correspondente solicitude, acompañada da documentación e datos que teñan variado respecto da que presentaran con anterioridade. Con iso iniciárase o proceso selectivo, xunto coas solicitudes que concorran naquel, en igualdade de condicións.

As ampliacións e traslados dilixenciaranse en cláusula incorporada ao convenio, de xeito que non se faga variar o período de estancia máxima no Viveiro de Empresas.

Artigo 22.- Modificacións nas inscricións

As variacións de forma xurídica, delegación de poderes, cambios substantivos do paquete accionarial, ampliacións ou variacións do obxecto da sociedade, etc., serán advertidos polos representantes ou titulares do negocio e incluíranse en dilixencia incorporada ao convenio.

Artigo 23. – Renuncia ou finalización do período de vixencia de adxudicacións

No caso de renuncia ao local unha vez concedido ou de esgotamento do período de vixencia do mesmo, a persoa beneficiaria perderá todo dereito sobre o mesmo pasándose a estudar novas solicitudes ou, en caso de concorrencia, propoñeráse a súa adxudicación ao seguinte proxecto máis puntuado na baremación.

CAPÍTULO VI: da resolución da autorización

Artigo 24. – Resolución da autorización

O Concello poderá revogar a autorización e, consecuentemente, resolver o convenio nos seguintes casos:

- Incumprimento das condicións que foron obxecto de baremación.
- Incumprimento da obrigaón de conservación e mantemento das instalacións municipais.
- Cesamento da actividade por un período superior a seis meses, salvo concorrencia de causa xustificada.
- Falta de pago das prestacións públicas derivadas do uso do inmovible.

Tamén serán causas de resolución da autorización, con independencia das legal, regulamentariamente ou convencionalmente establecidas, as seguintes:

- A expiración do prazo convindo ou das súas prórrogas.
- Traslado definitivo a outro local.
- Por adquisición dun local propio, salvo polo tempo indispensable para o acondicionamento do mesmo, cun máximo de seis meses, sendo necesario durante ese período responder das obrigas inherentes á adxudicación.
- O cambio non autorizado de actividade incompatible cos usos do Viveiro de Empresas.
- A cesión, subarrendo ou gravame, en todo ou en parte, e por calquera título, do local, ou calquera outra instalación ou servizo do Viveiro de Empresas.
- Por renuncia ou desestimento do solicitante, causando efecto desde o último día do mes seguinte no que se notifique.
- Ocultación ou falsidade na documentación achegada polo/a beneficiario/a.
- A realización de obras no local sen o previo consentimento expreso e escrito do Concello de Outeiro de Rei.
- O incumprimento de calquera das normas que lle incumban de acordo co Regulamento de Réxime Interno e outras instrucións que se poidan redactar en desenvolvemento desta Ordenanza.
- Non iniciar a actividade no Viveiro de Empresas no prazo convindo de 12 meses establecido na presente Ordenanza, salvo causa debidamente xustificada.
- O peche ou non utilización do local por causas imputables á persoa beneficiaria durante máis de seis meses.
- A falta de pagamento do prezo público establecido e dos subministros municipais derivados do uso do inmovible, cando procedan, durante dous meses consecutivos ou tres dentro do ano natural, salvo causa de forza maior debidamente xustificada e verificada.
- A negativa para achegar a documentación requirida polo Concello de Outeiro de Rei.
- Por grave menosprezo ou desconsideración, verbal ou física, co persoal que participa e/ou coordina o Viveiro de Empresas, ou é responsable da súa xestión, ou calquera outra norma de xeral aceptación tocante á convivencia que impidan ou menoscaban de forma grave o normal funcionamento do Viveiro de Empresas.
- Por grave menosprezo ou desconsideración, verbal ou física, co resto de persoas e empresas que integran o Viveiro de Empresas.
- Non notificar ao Concello de Outeiro de Rei a existencia de novas circunstancias que afecten á concesión do servizo.
- En xeral, pola realización dalgunha das causas de prohibición definidas no artigo 8.

Artigo 25. - Extinción da autorización e recuperación posesoria

Unha vez expirada a vixencia ou revogada a autorización de uso, o Concello de Outeiro de Rei poderá recuperar a posesión do local en vía administrativa e consoantes ao disposto na lexislación patrimonial.

A persoa usuaria deberá entregar o local nas mesmas condicións que aquelas nas que foi entregado. O importe dos danos causados pola persoa usuaria ás instalacións municipais, así como os custes de reposición do local ao seu estado primixenio determinarase en procedemento administrativo contradictorio e a súa resolución será executiva de conformidade coa lexislación correspondente aos ingresos de natureza pública.

TÍTULO TERCEIRO

NORMAS DE RÉXIME INTERNO DO VIVEIRO DE EMPRESAS

Artigo 26. – Utilización dos locais

Só estarán a disposición das empresas beneficiarias o uso dos espazos fixados na autorización correspondente. Os espazos de uso común só poderán ser utilizados, de conformidade coa súa natureza (vestiarios, aseos...) ou para aquelas finalidades autorizadas expresamente previo aviso e de conformidade co procedemento regulado no regulamento interno que, no seu caso, se dicte en desenvolvemento da presente ordenanza.

A utilización dos espazos e servizos comúns realizarase atendendo a criterios de racionalidade, en canto a horarios, frecuencia de uso, coidado das instalacións e equipos..., quedando sempre e en calquera caso supeditada ás necesidades do propio Concello.

O Concello de Outeiro de Rei resérvase o dereito a utilizar as instalacións comúns do Viveiro de Empresas para o desenvolvemento de iniciativas, eventos ou actos dependentes da súa tutela.

Artigo 27. – Responsabilidade por danos

O Concello de Outeiro de Rei non se fai responsable dos danos, prexuízos ou atentados contra a propiedade (incluído roubos) que se podan cometer contra os bens, pertenzas ou efectos das empresas instaladas no Viveiro de Empresas.

Tampouco se fará responsable dos prexuízos que se puidesen derivar dun mal estado de conservación ou mala utilización das instalacións obxecto de autorización. Neste sentido, todo/a usuario/a do Viveiro de Empresas terá a obriga de comunicarlle ao Concello de Outeiro de Rei calquera avaría ou deficiencia que se produza dentro do recinto e que sexa do seu coñecemento.

TÍTULO CUARTO

RÉXIME SANCIONADOR

CAPÍTULO I: Disposicións xerais

Artigo 28. – Disposicións xerais

Son infraccións sancionables as accións ou omisións contrarias ao establecido nesta

Ordenanza e xerarán responsabilidade administrativa, sen prexuízo de calquera outra que, no seu caso e con arreglo a dereito puidera ser esixible.

As responsabilidades derivadas do incumprimento do disposto na presente Ordenanza serán esixibles non só polos actos propios, senón tamén polos daqueles de quen se deba responder, de conformidade co disposto na lexislación vixente e na presente Ordenanza.

Cando existan varias persoas responsables e non sexa posible determinar o grado de participación de cada unha delas na comisión da infracción, a responsabilidade esixirase solidariamente. Do mesmo xeito, se os danos causados prodúcense por acumulación de actividades debidas a diferentes persoas, poderá imputarse individualmente esta responsabilidade e os seus efectos económicos sempre que fose posible coñecer o grado de implicación de cada unha.

Sen prexuízo da sanción que puidera corresponder ás persoas infractoras, estas estarán obrigadas, no seu caso, á reposición ou restauración da realidade física alterada e do ordenamento xurídico infrinxido ao ser e estado anteriores á infracción cometida, na forma e condicións que se determinen na resolución do órgano que impoña a sanción. Se as persoas infractoras non procederan á reposición ou restauración na forma e prazos sinalados no requirimento competente, poderase acordar a imposición de multas coercitivas reiterables por importe comprendido entre los 50 € e os 3.000 €. Todo elo, sen prexuízo de que se puidera penalizar á persoa con outras medidas que a normativa vixente permita aplicar.

Artigo 29. – Potestade sancionadora

Corresponde ao Concello de Outeiro de Rei, a inspección das instalacións, vixiando o cumprimento das obrigas derivadas das autorizacións e as normas contidas na presente Ordenanza.

As infraccións á presente Ordenanza serán sancionadas por Decreto de Alcaldía ou órgano no que o alcalde delegue a competencia e previo informe da Comisión Técnica do Viveiro Empresarial, de conformidade cos principios e procedemento regulado nas Leis 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2025 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público

Artigo 30. – Prescrición

As infraccións leves prescriben aos seis meses, as graves aos dous anos e as moi graves aos tres anos. Pola súa parte, as sancións impostas por faltas leves prescribirán ao ano, as graves aos dous anos e as moi graves aos tres anos.

O prazo de prescrición das infraccións comezará a contar desde o día no que a infracción se tivese cometido e o das sancións desde o día seguinte a aquel en que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción.

Interromperá o período de prescrición das infraccións a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento sancionador, reanudándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador estivera paralizado durante máis dun mes por causa non imputable á presunta persoa responsable.

Interromperá o período de sanción a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento de execución, volvendo a transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputable á persoa infractora.

CAPÍTULO II: das infraccións

Artigo 31. – Infraccións

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1. Infraccións leves. Consideraranse leves todas aquelas infraccións que especificamente non estean tipificadas na presente Ordenanza como graves ou moi graves e, en particular:

- a) Unha perturbación ocasionada na tranquilidade ou no pacífico exercicio doutras persoas ou no normal desenvolvemento das diferentes actividades ou servizos do Viveiro de Empresas.
- b) Incumprir as obrigas de facilitar canta documentación lle sexa requirida polo Concello de Outeiro de Rei.
- c) Non separar e clasificar os residuos ou non depositalos separadamente nos colectores específicos.
- d) Desconsideración co persoal municipal ou con outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Viveiro de Empresas.
- e) Os danos ocasionados aos equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos afectos ao Viveiro de Empresas.
- f) A perturbación causada na salubridade ou ornato públicos.

2. Infraccións graves. Terán a consideración de infracción grave as seguintes condutas:

- a) Realizar algunha das actividades que, no marco desta Ordenanza ou de calquera outra Ordenanza Municipal, precisen autorización administrativa, sen contar con ela ou contar con ela caducada ou suspendida.
- b) Mover, desprazar ao alterar, sen autorización, instalacións, elementos de mobiliario ou outros afectos ao Viveiro de Empresas.
- c) Actos de deterioro grave e relevante de equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos afectos ao Viveiro de Empresas.
- d) Impedir ou dificultar gravemente a labor de inspección e vixilancia que debe exercer o Concello de Outeiro de Rei.
- e) Desconsideración grave co persoal municipal ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Viveiro de Empresas.
- f) Utilización de xeito preferente o local como almacén de mercadorías, materiais ou materias primas.
- g) Realización de obras sen autorización previa que alteren substancialmente calquera mobiliario, equipamento ou infraestrutura do Viveiro de Empresas.
- h) Utilización de elementos publicitarios ou de merchandising sen autorización previa, que altere ou non respecte o protocolo de imaxe do Viveiro de Empresas.
- i) Cometer tres faltas leves no prazo dun ano.

3. Infraccións moi graves. Terán a consideración de moi graves as seguintes condutas:

- a) Falsear ou ocultar datos para a obtención da autorización sinalada nesta Ordenanza.
- b) Impedir o uso dun espazo ou servizo do Viveiro de Empresas ou destinado a outra persoa.
- c) Desconsideración moi grave ou agresión ao persoal municipal ou outras persoas vinculadas directa ou indirectamente co Viveiro de Empresas.
- d) En xeral, ocultar ou producir calquera das circunstancias descritas como prohibicións nesta Ordenanza.
- e) A reincidencia, pola comisión no termo dun ano de tres infraccións graves.

En calquera caso, e á hora de clasificar unha infracción en leve, grave ou moi grave, deberase ter en conta para a súa gradación os seguintes factores:

- a) Reiteración.
- b) Natureza dos prexuízos causados.
- c) Intencionalidade, dolo ou mala fe.

CAPÍTULO III: das sancións**Artigo 32. – Sancións**

As infraccións tipificadas conforme ao disposto nos apartados anteriores e con

independencia doutro tipo de responsabilidades que puideran ser esixidas de acordo co establecido nesta Ordenanza ou na lexislación que resulte de aplicación, serán sancionadas:

- As leves sancionaranse con multa pecuniaria de 50 € ata 500 €.
- As graves sancionaranse con multa pecuniaria de 501 € ata 1.000 €.
- As moi graves sancionaranse con multa pecuniaria de 1.001 € ata 3.000 €.

A imposición de sancións atenderá aos seguintes criterios:

- O beneficio obtido. En ningún caso, a imposición da sanción poderá ser máis beneficiosa que o cumprimento da norma infrinxida.
- O prexuízo causado.
- A intencionalidade.
- A reiteración na mesma infracción.
- A reiteración na comisión de infraccións da mesma natureza durante o mesmo ano.

Artigo 33. – Órganos sancionadores

As sancións por faltas leves, graves ou moi graves serán impostas polo alcalde ou órgano no que delegue.

De xeito cautelar, a Xunta de Goberno Local poderá adoptar, previo informe motivado, aquelas medidas de carácter provisional que aseguren a eficacia da resolución. O acordo será motivado e poderá establecer a suspensión da prestación do servizo.

TÍTULO QUINTO**RÉXIME ECONÓMICO****Artigo 34. – Financiamento e réxime de aportacións**

Establécese, como contraprestación ao uso dos espazos do Viveiro de Empresas, as tarifas segundo se estipulan na ordenanza fiscal reguladora do prezo público polo uso dos espazos e servizos do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei.

As empresas beneficiarias achegarán no momento da formalización da cesión o número de conta bancaria na que domiciliar o pago, cando proceda, dos servizos.

Artigo 35. – Demora no pago do prezo público

As cotas liquidadas e vencidas que non fosen satisfeitas serán recadadas conforme ao disposto na normativa xeral do Estado sobre cobro dos dereitos da Facenda Pública e nas Ordenanzas Xerais do Concello de Outeiro de Rei, podendo esixirse polo procedemento administrativo de apremio cando teñan transcorrido seis meses desde o seu vencemento sen que se teña podido conseguir o seu cobro a pesar de terse realizado as xestións oportunas que consistirán, como mínimo, na notificación individual ou colectiva da débeda. Todo elo sen prexuízo de que poda constituír causa de extinción do servizo o non aboar o prezo público correspondente durante dous meses consecutivos ou de tres meses durante un ano natural.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Delégase na Comisión Técnica do Viveiro Empresarial a facultade de interpretar e aplicar as disposicións contidas nesta Ordenanza, así como a redacción de cantas instrucións fosen necesarias para a súa correcta aplicación, en particular, a aprobación do regulamento de funcionamento interno do Viveiro de Empresas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

No non previsto nas presentes normas, aplicárase con carácter supletorio a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Réxime Local e resto de disposicións vixentes en materia de réxime local, así como polo establecido nas Leis 39/2015 de Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público, ambas do 1 de outubro

DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia do acordo de aprobación definitiva, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I - SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO VIVEIRO DE EMPRESAS DE OUTEIRO DE REI

DATOS DA PERSOA OU EMPRESA SOLICITANTE

Nome ou razón social:		NIF:	
Domicilio social:			
CP:	Correo electrónico:	Tfno:	
Forma xurídica:		Data de constitución (se procede):	
Actividade prevista:			
Nº traballadores/as:	Facturación:	Nova creación SI ☐ NON ☐	Necesidades de espazo:
PERSOA DE CONTACTO Nome e apelidos: _____ Teléfono: _____			

EXPÓN: Que estando interesado na ocupación dun local no Viveiro Empresarial de Outeiro de Rei, xunto cos servizos que incorpora, desexa procedase ao estudo da presente petición, comprometéndose a facilitar cantos datos lle sexan requiridos para a mellor análise do correspondente expediente e achegando, xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA, en orixinal ou copia auténtica (marque cunha X)

- ☐ DNI do representante legal da iniciativa.
- ☐ Currículo vitae das persoas promotoras da iniciativa.
- ☐ Vida laboral actualizada e de ser o caso, contratos ou documentación acreditativa da experiencia laboral relacionada coa actividade a desenvolver do promotor ou promotores.
- ☐ Plan de Empresa (acompañando xustificantes dos datos económicos rexistrados pola empresa no caso de que a empresa xa estea en funcionamento), incluído o seu plan de viabilidade.

Empresas xa constituídas:

- ☐ Alta censal (036/037).

E no caso de CB, SC ou persoas xurídicas, ademais:

- ☐ Escritura de constitución ou alta de autónomos.
- ☐ CIF da empresa

Empresas non constituídas aínda (obligatorio):

- ☐ Comprométome a achegar a alta no Censo de obrigados tributarios nos 15 días dende que se produza e, como máximo, no prazo de doce meses dende a notificación da resolución de cesión do local, así como, no seu caso, CIF da empresa, escrituras ou contrato de constitución e de apoderamento ou alta de autónomos.

DECLARO: Non estar incurso/a en ningún dos supostos de prohibición establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017 do 8 de novembro de Contratos do sector público para desenvolver o proxecto ou a actividade empresarial/profesional indicada, non dispoñer de local propio para o exercicio da actividade e comprométome a iniciar a actividade no Viveiro de Empresas no prazo máximo de 12 meses (no caso de proxectos de nova creación)

Outeiro de Rei, de de 20

Sinatura da persoa solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI

ANEXO II - MEMORIA DO PROXECTO EMPRESARIAL**DATOS DA EMPRESA (se a empresa xa está constituída)**

- Nome da empresa ou proxecto:
- CIF/NIF:
- Sector de actividade:
- Dirección actual:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo electrónico:
- Forma xurídica:
- Data de constitución legal:
- Data de inicio de actividade:
- Nº de socios/as:
- Nº de socios/as traballadores/as:
- Nº de persoas empregadas (incluíndo socios/as traballadores/as):

DATOS DO PROXECTO (se a empresa non está constituída)

- Nome da empresa:
- Sector de actividade:
- Epígrafe IAE:
- Forma xurídica prevista:
- Data prevista de constitución legal:
- Data prevista de inicio de actividade:
- Nº de socios/as:
- Nº de socios/as traballadores/as:
- Nº de persoas empregadas (incluíndo socios/as traballadores/as):

DATOS DOS/AS SOCIOS/AS PROMOTORES DO PROXECTO

- Nome e apelidos:
- DNI:
- Enderezo:
- Teléfono:
- Data de nacemento:
- Cargo:

DESCRIPCIÓN DO PROXECTO

- Actividade a realizar, características máis singulares, etc.
- Descrición dos/as socios/as ou promotores/as (experiencia, formación, cualidades...).

Análise do mercado:

- Mercado e características.
- Ámbito xeográfico.
- Evolución dos últimos anos e previsións futuras.
- Clientes.
- Competencia.

Análise de puntos fortes e débiles:

- Puntos fortes do proxecto.
- Puntos débiles do proxecto.

Características técnicas do proxecto, produto ou servizo:

- Describa brevemente cales son as liñas do produto ou servizo que se ofrecen así coma as necesidades que se pretende cubrir.
- Prezo (descrición de prezos de mercado, marxe de beneficios, política respecto da competencia, etc.).
- Distribución (breve descripcón de como se comercializa o produto ou servizo: canles de distribución, intermediarios, etc.).

DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Orzamento estimado de posta en marcha

CONCEPTO	IMPORTE (en euros)
Gastos de constitución (notarías, rexistros, etc.)	
Equipamento informático	
Outro equipamento (*)	
Elementos de transporte	
Aplicacións informáticas (software)	
Propiedade industrial: patentes e marcas	
Publicidade e promoción	
Existencias iniciais (stocks)	
Tesourería inicial	
Taxas e impostos	
Outros gastos (**)	
TOTAL	

(*) Indique cal

(**) Indique cales

Plan de financiación previsto

RECURSOS	IMPORTE (en euros)						
RECURSOS PROPIOS							
<table> <tr> <td>Aportacións propias dinerarias</td><td></td></tr> <tr> <td>Aportacións propias non dinerarias</td><td></td></tr> <tr> <td>TOTAL RECURSOS PROPIOS</td><td></td></tr> </table>	Aportacións propias dinerarias		Aportacións propias non dinerarias		TOTAL RECURSOS PROPIOS		
Aportacións propias dinerarias							
Aportacións propias non dinerarias							
TOTAL RECURSOS PROPIOS							
RECURSOS ALLEOS							
<table> <tr> <td>Subvencións</td><td></td></tr> <tr> <td>Préstamos/créditos</td><td></td></tr> <tr> <td>TOTAL RECURSOS ALLEOS</td><td></td></tr> </table>	Subvencións		Préstamos/créditos		TOTAL RECURSOS ALLEOS		
Subvencións							
Préstamos/créditos							
TOTAL RECURSOS ALLEOS							
TOTAL RECURSOS							

Descrición das subvencións: organismo, tipo de axuda, situación actual da concesión da subvención (solicitada, aprobada e pendente, aprobada e aboada, etc.).

Descrición das condicións financeiras da financiación allea: prazos de amortización, tipos de interese, situación do estado actual de concesión do préstamo (solicitado, aprobado, etc.).

Previsión de ingresos e gastos (primeiro ano)

GASTOS E INGRESOS ESTIMADOS	IMPORTE (en euros)
GASTOS	
Equipamento e inversións	
Persoal (soldos e salarios)	
Gastos xerais	
Outros gastos	
TOTAL GASTOS (A)	
INGRESOS	
Ingresos ordinarios de explotación	
Ingresos extraordinarios	
TOTAL INGRESOS (B)	
BENEFICIO / PERDA (B-A)	

Sinatura da persoa promotora

ANEXO III - ANÁLISE DO PROXECTO EMPRESARIAL

Análise do proxecto empresarial estruturado nos seguintes apartados:

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1.- Identificación do promotor

1.2.- Identificación da empresa

1.3.- Avaliación do perfil do promotor

1.4.- Conclusións

2.- AVALIACIÓN DO POSICIONAMENTO COMPETITIVO

2.1.- Produtos ou servizos. Definición do negocio

2.2.- Avaliación do mercado potencial

2.3.- Avaliación da política comercial definida polo promotor

2.4.- Conclusións

3.- AVALIACIÓN DA ÁREA DE PRODUCCIÓN

3.1.- Avaliación da situación actual definida polo promotor

3.2.- Conclusións

4.- AVALIACIÓN DOS RECURSOS HUMANOS

4.1.- Persoal (inclúe aos/ás promotores) definida polo promotor

4.2.- Conclusións

5.- AVALIACIÓN ECONÓMICO-FINANXEIRA

5.1.- Situación económica

5.2.- Situación financeira

5.3.- Conclusións

6.- AVALIACIÓN FINAL**7.- PROPOSTA AO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI**

ANEXO IV – AVALIACIÓN FINAL

Avaliación Técnica do Plan de Negocio (Resumen de puntuacións valoradas de 1 a 5) ÁREAS

PUNTUACIÓN

Perfil da persoa promotora

Posicionamento competitivo

Organización da área de produción

Organización dos recursos humanos

Viabilidade económico-financeira

TOTAL (Media)

// Proxecto inmaduro/Alto risco

// Proxecto medianamente maduro/Alto risco

// Proxecto medianamente maduro/Risco medio

// Proxecto maduro/Risco medio

// Proxecto moi maduro/Risco medio

CONCLUSIÓN FINAL: VIABLE ☐ INVIABLE ☐ ”

Outeiro de Rei, 31 de outubro de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3059

Anuncio

ORDENANZA REGULADORA DE PREZO PÚBLICO
Ordenanza reguladora do prezo público polo uso dos espazos e servizos do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 30 de outubro de 2025, acordou por unanimidade aprobar a proposta de Ordenanza reguladora de prezo público polo uso dos espazos e servizos do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei, que se publica de forma íntegra, aos efectos da súa entrada en vigor.

“ORDENANZA REGULADORA DE PREZO PÚBLICO

Ordenanza reguladora do prezo público polo uso dos espazos e servizos do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei

Artigo 1. Fundamento e natureza

No uso das facultades concedidas polo artigo 142 da Constitución, de conformidade co previsto no artigo 127 en relación co artigo 41, ambos do Real Decreto Lexislativo de 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, e no exercicio da potestade regulamentaria recoñecida ao Concello de Outeiro de Rei na súa calidade de Administración Pública territorial, establecece o prezo público polo uso dos servizos do Viveiro de Empresas de Outeiro de Rei.

Artigo 2. Feito imponible

Os prezos públicos regulados nesta ordenanza constitúen a contraprestación económica pola prestación do servizo por ocupación dos espazos físicos destinados a iniciativas empresariais e uso de espazos e equipamentos comúns no Viveiro de Empresas de Outeiro de Rei.

Artigo 3. Obrigación do pago

Están obrigadas ao pago do prezo público establecido nesta ordenanza, as persoas físicas ou xurídicas usuarias e beneficiarias, logo da correspondente adxudicación, das instalacións do viveiro de empresas de Outeiro de Rei a partir da finalización do período de exención indicado no seguinte artigo (artigo núm. 4), agás disposición expresa en contrario.

Artigo 4. Tarifas

As tarifas estruturaranse do seguinte xeito:

Ano de ocupación	Tarifa mensual (€/m²)	Observación
1º ano	0,00	1º ano exento de pago por lanzamento da actividade*
2º ano	1,00	Aplicable con IVE**
3º e 4º ano	1,50	Aplicable con IVE**
Do 5º ao 8º ano (no caso de nova autorización de concesión)	2,00	Aplicable con IVE **

*O primeiro ano, exento de pago, computarase desde a data efectiva de ocupación do espazo adxudicado.

** Ao importe das tarifas aplicaráselle o Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) vixente.

Artigo 5. Normas de xestión

5.1. A obrigación de pago do prezo público nace o primeiro día de cada mes de prestación do servizo, entendendo para estes efectos, que o servizo comeza a prestarse coa firma da acta de entrega das instalacións, e cesa co abandono efectivo das mesmas. Dado que o primeiro ano de ocupación está exento de pago, a primeira liquidación que se practique incluírá o mes ou a parte parte proporcional do mesmo (se non coincide co día 1) dende o día seguinte ao remate do período exento (1º ano), prorrateándose de ser o caso.

Anuncio publicado en: Num BOP 257 año 2025 (08/11/2025 08:00:00)

As liquidacións practícaranse por meses naturais. En caso de que o inicio da ocupación, ou de cese na prestación do servizo, non coincida co día 1 do mes, o importe prorratearase segundo os días naturais efectivos, considerando meses de 30 días naturais. 5.2. O prezo público xestionarase mediante liquidación mensual realizada polo Concello. Esta practícarase por meses anticipados, efectuándose a cobranza dentro dos dez primeiros días naturais de cada mes, sen que sexa necesario para iso a práctica de ningunha notificación de previo aviso.

A tal fin, e para acadar un eficaz funcionamento da xestión destes prezos públicos, as persoas usuarias deberán facilitar certificado do número de conta bancaria para a domiciliación obrigatoria dos pagos (que se realizarán mensualmente, excepto durante o ano de exención).

5.3. As débedas que non se fagan efectivas dentro dos prazos de pago establecidos na Ordenanza reguladora do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei, esixiranse polo procedemento administrativo de constrinximento.

5.4. Procederá a devolución dos prezos públicos satisfeitos cando non se puidera prestar o servizo por causas imputables ao Concello.

Baixas:

- A solicitude de baixa do espazo adxudicado e das obrigas inherentes, deberá presentarse cunha antelación mínima de 3 meses e en todo caso, polo menos un mes antes da data de cesamento da actividade.
- A falta de comunicación determinará a obriga de seguir aboando o prezo público, *mesmo no caso de non haber uso efectivo do espazo*, salvo causa de forza maior debidamente acreditada.

Artigo 6. Infraccións e sancións

En todo o relativo á falta de pago e sancións aplicarase o disposto na lexislación vixente e o establecido na Ordenanza reguladora do Viveiro de Empresas do Concello de Outeiro de Rei.

Disposición final

Primeira.- A presente Ordenanza entrará en vigor e será de aplicación ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa".

Outeiro de Rei, 31 de outubro de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3064

PANTÓN

Anuncio

Na sesión ordinaria celebrada o día 29.10.2025 o Pleno acordou aprobar o Plan de Medidas Antifraude do Concello de Pantón, co contido que se recolle a seguir, que será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que interveña na xestión de fondos que proveñan do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), e que ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude e anticorrupción, a fin de evitar os conflitos de intereses en relación cos fondos que proveñen do MRR.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE PANTON

1. PREÁMBULO

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa "Next Generation EU", o maior instrumento de estímulo económico xamais financiado pola Unión Europea, en resposta á crise sen precedentes causada polo coronavirus.

O Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), establecido a través do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, constitúe o núcleo do Fondo de Recuperación, a súa finalidade é apoiar a inversión e as reformas nos Estados Membros para lograr unha recuperación sostible e resiliente, ao tempo que se promoven as prioridades ecolóxicas e dixitais da UE.

O MRR ten catro obxectivos principais: promover a cohesión económica, social e territorial da UE; fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros; mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19, e apoiar as transicións ecolóxica e dixital. Todos eles van dirixidos a restaurar o potencial de crecemento das economías da UE, fomentar a creación de emprego trala crise e promover o crecemento sostible.

Para alcanzar eses obxectivos, cada Estado Membro debe deseñar un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia que inclúa as reformas e os proxectos de inversión necesarios para alcanzar eses obxectivos.

O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (en diante PRTR) ten catro eixos transversais que se vertebran en 10 políticas palanca dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de investimentos e reformas do Plan. Estes catro eixos son:

- A transición ecolóxica.
- A transformación dixital.
- A cohesión social e territorial.
- A igualdade de xénero.

Para facer efectivas as iniciativas expostas no PRTR, as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización establecéronse mediante o Real Decreto-Lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite a transmisión eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (BOE nº 234 de 30 de setembro de 2021).

Entre as súas previsións destaca a obriga que impón e desenvolve o artigo 6 de que, coa finalidade de dar cumprimento ás obrigacións que o artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos do MRR, toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PTR deba dispor dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e os conflitos de interese.

A estes efectos, e como entidade executora, esta Entidade Local aproba o Plan de Medidas Antifraude cuxo contido figura a continuación.

2. OBXECTIVO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

O presente Plan de Medidas Antifraude ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses en relación cos fondos procedentes do MRR.

Para iso, promoverase unha cultura que exerza un efecto disuasorio para calquera tipo de actividade fraudulenta, facendo posible a súa prevención e detección, e desenvolvendo uns procedementos que faciliten a investigación do fraude e dos delitos relacionados co mesmo, que permitan garantir que tales casos se abordan de forma axeitada e no momento preciso.

Este plan estrutúrase en torno aos catro elementos clave do denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que interveña na xestión de fondos procedentes do MRR.

3. DEFINICIÓNS.

De conformidade coa Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE), a definición de fraude efectúase no marco da seguinte sistematización:

3.1. Fraude.

3.1.1. En materia de gastos non relacionados cos contratos públicos enténdese por fraude calquera acción ou omisión intencionada relativa:

- A utilización ou á presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión Europea ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

3.1.2. En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

3.1.3. En materia de ingresos, calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

3.2. Corrupción activa.

Aos efectos do presente Plan enténdese por corrupción activa a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo ao persoal funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

3.3. Corrupción pasiva.

Aos efectos do presente Plan enténdese por corrupción pasiva a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión Europea.

3.4. Conflito de intereses.

De conformidade co disposto no artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro), aos efectos deste Plan existirá Conflito de intereses, "cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal".

Atendendo á situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

- Conflito de intereses aparente: prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se encontra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión en ditos aspectos).
- Conflito de intereses potencial: xurde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tiveran que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- Conflito de intereses real: implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicaría un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e o seus intereses privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigacións.

Posibles actores implicados no conflito de intereses:

- Os empregados públicos que realizan tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegarán algunha/s de esta/s función/s.
- Aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar a favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

3.5 Irregularidade.

Aos efectos do presente Plan e de conformidade co disposto no artigo 1.2 do Regulamento nº 2988/95, do Consello, de 18 de decembro de 1995, enténdese por irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico, que teña ou tería por

efecto prexudicar o orzamento xeral da Unión Europea, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta da Unión Europea, ben mediante un gasto indebido. A intención é o factor que diferencia o fraude da irregularidade.

4. COMISIÓN ANTIFRAUDE.

4.1. Composición.

Créase a Comisión Antifraude como órgano encargado do seguimento e garantía do cumprimento do Plan, así como de examinar as denuncias e propoñer as medidas que procedan. A devandita Comisión estará integrada por:

- Don Iago Torres Losada, Auxiliar Administrativo do Concello de Pantón.
- Don Alberto Herrán Calvo, Axente de Emprego e desenvolvemento local do Concello de Pantón.
- Dona Elena González López, Secretaría-Intervención do Concello de Pantón.

4.2. Funcións da Comisión.

A Comisión Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:

- Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar os posibles fraudes.
- Definir a política antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
- Concienciar ao resto de persoal municipal.
- Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando canta información se entenda pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
- Resolver os expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se chegase á conclusión de que a fraude realmente se produciu.
- Informar á Xunta de Goberno Local das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
- Subministrar a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou incoar as conseguíntes sancións en materia administrativa e/ou penal.
- Levar un rexistro das mostraxes realizadas, das incidencias detectadas e dos expedientes informativos incoados e resoltos.

4.3. Réxime de Reunións.

Con carácter ordinario a Comisión Antifraude deberá reunirse cunha periodicidade anual para coñecer dos asuntos que lle son propios.

Ademais destas reunións de carácter ordinario, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite a persoa encargada de realizar a convocatoria.

A convocatoria á mesma deberá ser realizada cunha antelación de 48 horas e á mesma deberá ir acompañada dunha orde do día dos asuntos a tratar.

De cada unha destas reunións elevarase a oportuna acta que deberá ser lida e aprobada por todos os membros da comisión na reunión seguinte á celebración da mesma.

Para todo o non regulado neste documento, o réxime do seu funcionamento será o previsto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

5. AVALIACIÓN DE RISCOS.

De conformidade co que dispón o artigo 6.2 da Orde HFP/1030/2021 na súa referencia ao anexo II.B.5. para o deseño e elaboración do Plan de Medidas Antifraude realizouse pola Secretaría-Intervención do Concello unha autoavaliación para permitir identificar os riscos e debilidades en relación coas condutas fraudulentas, recolléndose os resultados obtidos no Anexo I.

Adicionalmente, unha vez aprobado o Plan, a Comisión Antifraude, na primeira sesión que celebre, será a encargada de realizar a elaboración dun mapa de riscos máis amplo, que sirva como ferramenta de prevención da fraude así como medio para detectar posibles debilidades e ameazas, e que veña a complementar o estándar mínimo establecido na devandita Orde. Nela recolleranse os posibles riscos como escenarios potenciais de fraude sendo valorados en función do seu impacto e probabilidade e categorizándolos en función do seu nivel (baixo, moderado ou elevado) ademais, de definir as accións a

implementar, respecto de cada un dos riscos de fraude identificados, realizándose conforme a ferramenta de avaliación de riscos que figura no anexo II.

A Comisión Antifraude realizará unha vez ao ano, as futuras avaliacións de riscos así como actualizar as medidas de vixilancia e control precisas para garantir a súa eficacia, se ben poderá esixirse con periodicidade inferior ante circunstancias que así o aconsellen como poden ser os cambios normativos ou organizativos, a aparición de circunstancias novas ou a detección de puntos débiles ante a fraude.

6. MEDIDAS PARA A LOITA CONTRA A FRAUDE.

O Concello de Pantón, unha vez realizada a autoavaliación inicial de risco de fraude, articula unha serie de medidas e procedementos estruturados en torno aos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- Cuestionario de autoavaliación.

Realización dun cuestionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo desenvolvido con arranxo ao anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 (Anexo I).

- Implicación das autoridades do Concello de Pantón.

As autoridades manifestarán o seu compromiso firme contra a fraude e tolerancia cero contra a mesma. Por elo, considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, e para elo o Concello de Pantón subscribirá unha declaración institucional antifraude baseada nos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

O contido da declaración institucional inclúese no Anexo III.

Esta declaración institucional publicarase na páxina web do concello para o seu xeral coñecemento.

- Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.

Tal e como se reflicte no apartado 5, a o Concello de Pantón ten establecido un mecanismo adecuado de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude e controlalas especialmente.

- Código de conduta.

O Concello de Pantón subscribe un código de conduta e principios éticos que deberán cumprir todos os empregados públicos. Este código establece o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puideran dar lugar a fraude e os seus principios baséanse nos seguintes compromisos de conduta:

- Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.
- Uso axeitado dos recursos públicos
- Integridade, profesionalidade e honradez na xestión.
- Transparencia e bo uso da información.
- Trato imparcial e non discriminatorio a beneficiarios
- Salvagarda da reputación do concello na xestión de fondos.

O código de conduta dos empregados públicos inclúese no Anexo IV.

Este código ético publicarase na páxina web do concello para o seu xeral coñecemento.

- Medidas relativas á prevención, detección e xestión do posible conflito de intereses.

Estas medidas recóllense no apartado 7 deste Plan. Nel dáse información ao persoal sobre as distintas modalidades de conflito de intereses, as formas de evitalo e a normativa vixente en relación con esta materia e recóllese o procedemento para seguir no caso de que se detecte un posible conflito de intereses.

- Cruzamento de datos con outros organismo públicos ou privados.

Análise de datos. Dentro dos límites relativos á protección de datos, realizarase un cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados que permitan detectar posibles situacións de alto risco, mesmo antes da concesión dos fondos. Uso de bases de datos de rexistros mercantís, da Plataforma de Contratos do Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), bases de datos de puntuación de riscos (ARACHNE), Rexistros e Bases internas.

6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

- Uso de bases de datos.

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflito de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información sobre un potencial conflito de intereses proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeiras vermellas (véxase a letra B deste apartado).
- Controis aleatorios a través das bases de datos na letra F do apartado anterior.

- Bandeiras vermellas.

É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e o seus posibles fitos ou marcadores. A simple existencia deste control serve como elemento disuasorio á perpetración de fraudes.

Nesta liña de busca de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “bandeiras vermellas”. Este catálogo será utilizado no concello, recolléndose no Anexo V as máis utilizadas. Trátase de indicadores de aviso de que puidera estar ocorrendo unha actividade fraudulenta.

Nos procedementos que se tramiten para a execución de actuacións do PRTR, no exercicio da función de control da xestión, deberá quedar documentada unha lista de comprobación das bandeiras vermellas definidas. Esta lista pasarase nas diferentes fases do procedemento, de maneira que se cubran todos os indicadores de posible fraude ou corrupción definidos pola organización (por iso é posible que algún indicador non aplique nalgunha das fases, pero si noutras).

- Procedemento para a súa aplicación efectiva.

En caso de detección dunha posible fraude, ou a súa sospeita fundada, o empregado público deberá poñelo en coñecemento da Comisión Antifraude que o estudará e, no seu caso, poderá:

- Propoñer a suspensión inmediata do procedemento e a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou liñas de acción que poidan estar expostos ao mesmo.
- Propoñer a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria, ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria, quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Propoñer a denuncia dos feitos, si fose o caso, ás Autoridades Públicas competentes, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou propoñer a incoación dun expediente disciplinario, no seu caso.
- Propoñer a denuncia os feitos, no seu caso, ante o Ministerio Fiscal cando fose procedente, a efectos da depuración das responsabilidades que, na orde penal, puidésemos deducir.

- Caixa de denuncias.

Habilitarase un procedemento para a denuncia de irregularidades a través da páxina web do concello, mediante a publicación, para xeral coñecemento, da existencia da canle de denuncias externo habilitado polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) (Infofraude), para a comunicación de información sobre fraudes ou irregularidades que afecten a fondos europeos, o cal dispón dun apartado específico relativo ao Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, tendo en conta o disposto na Comunicación 1/2017, do 6 de abril, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea.

As ligazóns son as seguintes:

- <https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>
- <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Todo elo sen prexuízo de que, de ser o caso e en atención aos medios dos que dispoña o concello, poida habilitarse un canle propio para a denuncia de irregularidades e posibles fraudes, casos de corrupción ou conflitos de intereses, que se articularía a través da páxina web do concello.

En calquera caso, través desta canle de denuncia aberta, calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que, a ese respecto, poida haber detectado, e informáraselle de que:

- A denuncia será tida en conta e seranlles comunicados os resultados das xestións realizadas.
- Respectarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.

□ Non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de empregados públicos.

6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN.

Corrección.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar á Comisión Antifraude a fin de recadar toda a información necesaria que permita determinar se efectivamente esta se produciu. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

A detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, traerá a inmediata suspensión do procedemento, a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que puideran ter estado exposto ao mesmo.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesas operacións e/ou de natureza económica análoga.
- Retirar a financiación comunitaria de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para corrixir a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan a repetirse.
- Revisar o sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencia nas fases iniciais de verificación.

Persecución.

A maior brevidade posible, a Comisión Antifraude procederá a:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria (ou á entidade executora que lle encomendara a execución das actuacións, en cuxo caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

7. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLITOS DE INTERESES.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Entre as medidas establecidas pola Entidade local para previr a existencia de conflitos de intereses atópanse as seguintes:

- Información aos empregados públicos.

Comunicación e información a todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Plan sobre as distintas modalidades de conflito de intereses e das formas de evitalo así como da aprobación dun Plan de Medidas Antifraude.

- Declaración de ausencia de conflito de intereses.

Establécese a obrigação de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) para todos aqueles que interveñan nos procedementos financiados con cargo ao MRR: responsables do órgano de contratación/concesión de subvencións; persoal integrante das mesas de contratación; persoal que redacte os documentos de licitación/bases e/ou convocatorias; as e os expertos que avalíen as solicitudes/ofertas/propostas; os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados do procedemento.

En caso de órganos colexiados, a devandita declaración pode realizarse ao inicio da correspondente reunión por todos os integrantes na mesma e reflexándose na acta.

Igualmente, a obrigatoriedade de cumprimento da DACI estenderase tamén, ademais dos beneficiarios das axudas correspondentes, aos contratistas, subcontratistas, etc.

No caso do contratista, deberá presentar a declaración no mesmo momento da formalización do contrato.

Os documentos que recollan as Declaracións de Ausencia de Conflito de Intereses realizadas polos intervinientes nos procedementos, ben as asinadas, ben as manifestadas nas reunións dos órganos

colexiados e recollidas nas actas, deberán quedar incorporadas ao expediente de contratación ou de concesión de axudas, para conservar unha adecuada pista de auditoría.

Ao completar a DACI deberase observar a estrita aplicación do artigo 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado Público relativo aos principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O modelo DACI inclúese no anexo VI distinguindo un modelo para os empregados públicos (Anexo VI-I) e outro modelo para os adxudicatarios ou beneficiarios de axudas (Anexo VI-II).

- Comprobación de información.

Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, de organismos nacionais e da UE, de expedientes dos empregados públicos (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos propias ("data mining") ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

- Aplicación da normativa.

Aplicación estrita da normativa interna e do art. 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, relativo aos principios éticos e, en particular, o Capítulo V, "Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta", do Título III, o art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

7.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN.

- Procedemento para abordar conflitos de intereses.

No caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicaranse ao superior xerárquico que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso. Se os resultados dos controis confirman a información inicial, e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico poderá:

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o funcionario implicado; en particular aplicáse de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación.
- Cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión.
- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.

No caso de que o conflito de intereses sexa de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

8. SEGUIMIENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN.

O Concello de Pantón fará un seguimento e avaliación anual do Plan de Medidas Antifraude co obxectivo de mantelo actualizado e acorde ás directrices nacionais e europeas, así como para garantir o cumprimento a efectos regulatorios e prácticos, e identificar aspectos de mellora.

No caso de que se detecte algún risco, efectuarase un seguimento das medidas incluídas no Plan. Así mesmo, no caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción, a organización debe analizar os feitos ocorridos e determinar as modificacións necesarias a realizarse nas estruturas e procesos de control.

Tanto no caso de cambios na normativa aplicable, como na detección de supostos incumprimentos ou casos de fraude ou corrupción manifestos, será indicativo da necesidade da actualización do plan.

No devandito caso, a Comisión Antifraude propondrá, a revisión e adaptación á realidade a través de melloras no Plan que garantan a transparencia e minimicen os riscos de fraude.

Pantón, 3 de novembro de 2025.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

ANEXO I: RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO

Esta autoevaluación configúrase no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia como unha actuación obrigatoria para o órgano xestor.

O Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 inclúe un cuestionario de autoevaluación relativo ao estándar mínimo:

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				X
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				X
Prevención				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				X
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e se revisa periodicamente?				X
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				X
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				X
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses				X
8. Cumpríméntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				X
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				X
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				X
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				X
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propor medidas?				X
Corrección				
13. Avaliáase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				X
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados a fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				X
Persecución				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				X
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				X

	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
Subtotal puntos				16
Puntos totais	16			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)	0,25			

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento, 1 ao mínimo.

ANEXO II.- FERRAMENTA DE AVALIACIÓN DE RISCOS.

Se consideran factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude, propiamente ditas, no seo da organización, tales como:

Factores de risco externos:

- Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
- Cambios reguladores importantes
- Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

- Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético
- Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
- Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
- Actividades con alto grao de discrecionalidade
- Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

- Relacións inadecuadas cos provedores/operadores
- Falta de experiencia ou de formación
- Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedimentais:

- Falta de manuais de procedementos
- Falta de transparencia na toma de decisións
- Falta de claridade na distribución de competencias
- Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos.

Adicionalmente, pódense considerar riscos que provocarían os procesos máis susceptibles de sufrir fraude, segundo o Anexo III. C.2.b) i E da Orde HFP/1030/2021, os seguintes:

- I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- II. Identificación de posibles conflitos de intereses.
- III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- V. Casos de fraude detectados con anterioridade

En relación co anterior, a avaliación de riscos está dirixida inicialmente aos procesos clave do concello e a aqueles que se consideran máis vulnerables, sen prexuízo da posibilidade de estendelos a outros nun futuro próximo, de ser o caso.

Tendo en conta que a implantación do plan está supeditada ás previsións da Orde HFP/1030/2021 e que boa parte dos fondos do PRTR serán precisamente xestionados coa realización de investimentos mediante a contratación de obras, subministracións e servizos, e mediante o recurso á actividade de fomento -a través de axudas e subvencións- e os riscos sobre os que cómpre facer maior fincapé son precisamente os que poidan acontecer nestas dúas áreas, algún dos cales, sen ánimo exhaustivo, se reflicten no seguinte cadro:

Ámbito	Risco
Contratación	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses
Contratación	Risco de adxudicación directa mediante uso indebido da contratación menor
Contratación	Risco de adxudicación directa mediante o uso indebido da contratación por exclusividade
Contratación	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores
Contratación	Risco de manipulación de ofertas

Ámbito	Risco
Contratación	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación
Contratación	Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais
Contratación	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato
Contratación	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución
Contratación	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario
Contratación	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa
Contratación	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación
Contratación	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar
Contratación	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación
Contratación	Deseñar pregos imprecisos con marxes de discrecionalidade innecesaria
Contratación	Risco de consideración inadecuada de criterios de solvencia
Contratación	Risco de valoración inadecuada de criterios subxectivos
Contratación	Risco de demanda de bens e servizos que non respondan a unha necesidade real
Contratación	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias
Subvencións	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses
Subvencións	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións
Subvencións	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración
Subvencións	Riscos de facturas falsas
Subvencións	Riscos de costes laborais falsos
Subvencións	Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos
Subvencións	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade
Subvencións	Risco de dobre financiamento
Subvencións	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos

Identificados os posibles riscos, efectuarase a súa avaliación e gradación de acordo coa metodoloxía que se expón a continuación.

Con carácter xeral, a cuantificación do risco basearase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter), reflectindo as seguintes táboas a valoración empregada:

Probabilidade de ocorrencia:

Valor	Probabilidade	Factores de gradación
9	Alta	Habitual
8		Todos os anos de forma moi recorrente
7		Todos os anos de forma recorrente
6	Media	Todos os anos máis dunha vez
5		Frecuencia anual (todos os anos unha vez)
4		Ocasional (menos dunha vez ao ano)

3	Baixa	Menos dunha vez cada dous anos
2		Remota. Menos dunha vez cada tres anos
1		Case nunca

Gravidade do impacto:

VALOR	GRAVIDADE	FACTORES DE GRADACIÓN
9	Alta	Uso indebido de cargos ou fondos públicos existindo ademais un beneficio particular. Indicio de infraccións penais ou administrativas graves que ocasionen danos reputacionais á institución
8		Incumprimento de obxectivos estratéxicos que afecten á imaxe institucional ou á prestación dos servizos
7		Uso irregular de cargos, fondos ou medios públicos con danos significativos ao patrimonio
6	Media	Indicio de infraccións penais ou administrativas menos graves con impacto moderado na imaxe da institución
5		Outros incumprimentos de normas administrativas
4		Uso irregular na utilización de medios públicos sen danos significativos ao patrimonio
3	Baixa	Indicio de infraccións penais ou administrativas leves que ocasionen pequenos danos na imaxe institucional reversibles a curto prazo
2		Incumprimento de obxectivos operativos
1		Irregularidades administrativas que non supoñan incumprimentos normativos nin afectación ao patrimonio

Medidas que minoran o risco:

Nivel de implantación de controis existentes	Minoración no risco inicial
N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada ou é ineficaz	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non é completamente eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

Matriz de riscos:

Puntuación acadada	Gradación final do risco
Igual ou inferior a 3	Baixo
Maior a 3 e inferior a 7	Moderado
Igual ou maior a 7	Elevado

Probabilidade/Gravidade	Baixa	Media	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Media	Baixo	Moderado	Elevado
Baixa	Baixo	Baixo	Moderado

ANEXO III: PROPOSTA DE APROBACIÓN DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMINDO O COMPROMISO DE LOITAR CONTRA O FRAUDE NO CONCELLO DE PANTÓN

Un dos principais obxectivos do Concello de Pantón é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións. Por iso, o concello, a través desta declaración institucional, quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta á fraude e a corrupción en calquera das súas formas.

O persoal do concello, no seu carácter de empregados públicos, asume e comparte este compromiso tendo entre outros deberes os de "(...) velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres (...)" (artigo 52 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

Pola súa parte, en relación cos cargos electos, dada a vinculación cos fins específicos perseguidos no Plan de medidas antifraude, é interesante lembrar as seguintes obrigas:

- Non utilizar a súa posición institucional para obter vantaxes persoais nin buscar vantaxes ou inconvenientes para ningunha outra persoa ou entidade.
- Xestionar eficientemente os recursos públicos, non empregando ningún ben público para intereses privados e absterse de realizar ningún tipo de negocio que, directa ou indirectamente, poida confrontar cos intereses públicos, evitando calquera conflito de intereses.
- Promover a equidade e a igualdade de trato.
- Absterse de utilizar as súas prerrogativas ou competencias institucionais co fin de axilizar procedementos, exonerar cargos ou conceder calquera tipo de beneficio.
- Promover a sustentabilidade, a igualdade, a eficiencia, a transparencia e a rendición de contas na acción pública.
- Non admitir agasallos ou servizos para o desempeño da súa función, salvo os de carácter protocolario.

O concello persegue con esta política consolidar dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos.

O concello porá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, baseadas na experiencia anterior e na avaliación do risco de fraude.

Así mesmo, procederá a denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles internas de notificación e sempre en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Todos os informes trátanse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Pantón adopta unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, adoptando para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA.

O Concello de Pantón manifesta publicamente, nunha Declaración Institucional, a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O Concello de Pantón conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético e de Conduta do persoal do Concello de Pantón.

O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal do Concello de Pantón debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

DEBERES DAS E DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUTA.

Artigo 52.- Deberes das e dos empregados públicos. Código de Conduta.

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, ejemplaridad, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

Artigo 53.- Principios éticos.

Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.

A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.

Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.

A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.

Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.

Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.

Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.

Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54.- Principios de conduta.

Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados e empregadas públicas.

O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico; nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

Informarán aos cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.

Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.

Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.

Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

Manterán actualizada a súa formación e cualificación.

Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.

Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

Con independencia do establecido no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de organización, xestión, seguimento e/ou control, que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. Levarán a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, nacional e/ou rexional, aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

- Elixibilidade dos gastos.
- Contratación pública.
- Réximes de axuda.
- Información e publicidade.
- Medio Ambiente.
- Igualdade de oportunidades e non discriminación.

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa organización, xestión, seguimento e control dos fondos do MRR, exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente. Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

Un conflito de intereses xorde cando un empregado público pode ter a oportunidade de antepoñer os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de “contratación” e “concesión de axudas públicas”, en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.

No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.

- No seu caso, cancelar o procedemento.
- No caso de que, efectivamente, se producira un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

B) Axudas públicas.

O persoal incluído no ámbito de aplicación deste Plan que participe nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, abstenganse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

No caso de que, efectivamente, se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

Entender e cumprir os principios do presente Código Ético e de Conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de organización, xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

Non obstante, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal ten a obriga de:

- Ler e cumprir o disposto no Código.
- Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactue co Concello de Pantón.

As persoas responsables de servizo ademais das anteriores, teñen a obriga de:

- Contribuír a aclarar as posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.
- Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos, teñen a obriga de promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obriga de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

ANEXO V - BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

Como exemplo destas bandeiras vermellas relaciónanse a continuación as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas extraídas do Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores), e que teñen carácter meramente orientativo ou exemplificativo. Esta relación non é exhaustiva, e cada área de tramitación implicada na xestión dos Fondos do Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia deberá profundizar e desenvolver segundo a súa propia casuística.

Ámbitos	Indicios	Resposta			Observacións
		Sí	Non	N/A	
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.				
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos da persoa contratista gañadora				
	Queixas doutras persoas licitadoras				
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares				
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables				
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico				
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación con obras ou servizos similares ou promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado				
	Os licitadores perdedores non se poden localizar en Internet o nos directorios de empresas, no teñen dirección, etc. (noutras verbas, son ficticios)				
	Todas as persoas licitadoras ofertan prezos altos de forma continuada				
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novas persoas licitadoras participan no procedemento				
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra...				
	O adxudicatario subcontrata ás persoas licitadoras perdedoras				
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente o valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.)				
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular				
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.				
	Non presentación da declaración de conflito de interese ou se fai de forma incompleta				
	Declinar o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación				
	Indicios de que as persoas que interveñen nos expedientes de contratación fan negocios propios pola súa conta				
	Excesiva socialización cos provedores				
	Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do persoal que interveñen nos expedientes de contratación				
Manipulación de ofertas	Queixas das persoas licitadoras e falta de control adecuado nos procedementos de licitación				
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos				

Ámbitos	Indicios	Resposta			Observacións
	Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción				
	Ofertas excluídas por erros				
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos da licitación aberta ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrncia				
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta				
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións				
Risco de limitación da concorrncia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos				
	Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos				
	Ausencia de publicación de baremos				
Risco de trato discriminatorio na selección de persoas beneficiarias	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios				
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes				
	Presións manifestas sobre outros membros do comité				
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases				
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto				
	Varios cofinanciadores que financian a mesma operación				
	Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros				
	Financiamento non finalista e sen criterios de reparto				
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polas persoas solicitantes de axudas				
	Ocultación de información con obriga de remitir á Administración				
	Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)				
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas				
	Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos				
	Imprecisión na definición de gastos elixibles				
	Imprecisión no método do cálculo dos custos				

ANEXO VI – I DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención/ Convenio:

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, o abaixo asinante, como participante no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara, ao seu leal saber e entender, que:

Primeiro.– Estar informado do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 “Conflicto de intereses”, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE), establece que “existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal”.

2. Que o artigo 64 “Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses” da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 “Abstención”, da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento “as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte”, sendo estas:

- Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
- Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou haberlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

Segundo.– Que non se atopa incurso en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa persoa ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro.– Que se compromete a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación/órgano de sinatura do convenio, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar a devandito escenario.

Cuarto. – Coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e/ou xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asino a presente declaración.

(Data e sinatura, nome completo e DNI)

ANEXO VI – II DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) PARA OS ADXUDICATARIOS

Don/Dona
con DNI, no seu nome propio e dereito/en calidade de representante legal da mercantil
..... con CIF
e na súa condición de beneficiario de axudas financiadas con recursos provenientes do Plan de Recuperación,
Transformación e Resiliencia (PRTR) por resultar adxudicatario do contrato/subcontratista
..... (título do contrato)
licitado /tramitado no marco da convocatoria de axudas
..... (nome da convocatoria), declaro:

Primeiro.- Estar informado dos compromisos adquiridos en relación co cumprimento de todos os requisitos recollidos polo PRTR e, de maneira especial cos establecidos polo Plan de Medidas Antifraude do Concello de Pantón.

Segundo.- Que, de conformidade co establecido no citado Plan, manifesta non estar incurso en ningunha das situacións que se identificaron no mesmo como susceptibles de motivar un posible conflito de interese coa/s persoa/s responsable/s do contrato licitado polo concello e do que resultou adxudicatario/beneficiario. Entre elas:

- Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo.
- Compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- Ter amizade íntima ou inimidade manifesta.
- Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- Ter relación de servizo, ou prestar nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

Terceiro.- Que se compromete a poñer en coñecemento da Comisión Antifraude do Concello de Pantón, sen dilación, calquera risco de posible conflito de intereses ou calquera outras circunstancias dirixidas a previr e detectar a fraude e a corrupción.

Cuarto.- Que coñece que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, estará sometida ás previsións e consecuencias establecidas polo Concello de Pantón no seu Plan de Medidas Antifraude e que pode concluír coa esixencia de responsabilidades penais.

(Data e sinatura, nome completo e DNI)

R. 3060

A PONTENOVA*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución de Alcaldía de data 30/10/2025, aprobáronse a convocatoria e as bases para a constitución dunha bolsa de emprego temporal, auxiliares de axuda no fogar .

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Procedemento de selección: segundo o establecido nas bases que se atopan a disposición dos interesados/as nas oficinas municipais e na sede electrónica do Concello da Pontenova: <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>

A Pontenova, 3 de novembro de 2025.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 3061

SARRIA*Anuncio***EXPEDIENTE Nº 2550/2025. Aprobación inicial da Ordenanza Municipal para a Protección e Tenza de Animais no Municipio de Sarria.**

Resolución: Acordo do Concello-Pleno de data 30/10/2025.

Regulación legal: Artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

Obxecto do anuncio: Sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, dentro do cal os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, entenderase definitivamente aprobado o acordo ata entón provisional.

Publicidade: o acordo de aprobación provisional e o texto coa ordenanza proposta estará tamén a disposición dos interesados no Portal de Transparencia da Sede Electrónica Municipal: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency/5c24c97b-566d-4fe8-9556-148c188070de/>

Sarria, 3 de novembro de 2025.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3062

*Anuncio***Exposición pública do Padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, saneamento e depuración de augas residuais; recollida de lixo do Concello de Sarria.**

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento-depuración; o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga e recollida de lixo, correspondente ao **terceiro trimestre de 2025**, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Peregrino nº 31 Portal 1 Baixo; en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito

precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 4 de Outubro de 2025, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Sarria, 3 de novembro de 2025.- O Sr. alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3063

VIVEIRO

Anuncio

Aprobado inicialmente a modificación do Orzamento Xeral para o ano 2025, anexo de subvencións nominativas, polo Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria o 02 de outubro de 2025 e exposto ao público por 15 días hábiles, segundo anuncio no BOP nº 233 do 10 de outubro de 2025, quedou aprobado definitivamente ó non haber reclamacións contra o acordo de aprobación inicial.

De acordo co disposto no artigo 169 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase as modificacións do anexo das subvencións nominativas:

Perceptor	CIF	Concepto	Aplicación orzamentaria	Importe
ASOCIACIÓN COMISIÓN ROMERÍA DO NASEIRO	G22747737	Romaría do Naseiro 2025	3340.48911	20.000,00€
VIVEIRO CLUB BILLAR "	G27154855	GASTOS DE TEMPADA ANO 2025	3400.48910	500,00€

O que se fai público para coñecemento xeral.

Viveiro, 5 de novembro de 2025.- A alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 3086

XOVE

Anuncio

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 5 de novembro dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 20/2.025, de Transferencia de créditos, por importe de 68.000,00 €.

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerarase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 5 de novembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3087

Anuncio

Aprobada inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da Taxa pola prestación do servizo de recollida, transporte e tratamento de residuos urbanos por acordo do Pleno de data 5 de novembro de 2025, de conformidade co artigo 17 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese a información pública polo prazo de trinta (30), a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o acordo de aprobación da mencionada Ordenanza.

Xove, 5 de novembro de 2025.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3088
