



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do Convenio Colectivo da empresa PROMOTORA DE MINAS DE CARBÓN, S.A.-Centro de traballo de O Incio-Lugo, asinado o día 31 de maio de 2021, pola representación da empresa e polo representante dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 15 de xuño de 2021.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

PROMOTORA DE MINAS DE CARBÓN, S.A.

CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO DE O INCIO (LUGO)

VIGENCIA 2021-2023

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación funcional

Art. 2.- Ámbito de aplicación personal

Art. 3.- Ámbito de aplicación territorial

Art. 4.- Ámbito de aplicación temporal

Art. 5.- Denuncia y prórroga

Art. 6.- Absorción y compensación

Art. 7.- Vinculación a la totalidad

Art. 8.- Legislación supletoria

Art. 9.- Comisión Paritaria

CAPÍTULO II.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 10.- Clasificación profesional

Art. 11.- Contenido de la prestación laboral y adscripción a Grupo Profesional

CAPÍTULO III.- TIEMPO DE TRABAJO

Art. 12.- Jornada de trabajo

Art. 13.- Cómputo del trabajo efectivo

Art. 14.- Descanso semanal

Art. 15.- Vacaciones

Art. 16.- Permisos y licencias

Art. 17.- Días de libre disposición

Art. 18.- Horas extraordinarias

CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES

Art. 19.- Estructura económica e incrementos salariales

Art. 20.- Salario base

Art. 21.- Plus Convenio (asistencia, puntualidad y productividad)

Art. 22.- Plus Extrasalarial (transporte y distancia)

Art. 23.- Pagas Extraordinarias

Art. 24.- Plus Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad

Art. 25.- Prima de Sobreproducción

Art. 26.- Compensación Desplazamiento

Art. 27.- Bolsa Horaria

Art. 28.- Retribución Horas Extraordinarias

Art. 29.- Retribución Vacaciones

CAPÍTULO V.- OTRAS MATERIAS

Art. 30.- Reconocimiento Médico Obligatorio

Art. 31.- Ayuda Comida

Art. 32.- Prendas de Trabajo

Art. 33.- Excedencia Voluntaria

Art. 34.- Nocturnidad

Art. 35.- Póliza seguro

Art. 36.- Igualdad

CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 37.- Criterios generales

Art. 38.- Clases de faltas

Art. 39.- Faltas leves

Art. 40.- Faltas graves

Art. 41.- Faltas muy graves

Art. 42.- Sanciones. Aplicación

Art. 43.- Otros efectos de las sanciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ANEXOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

El presente Convenio Colectivo se ha suscrito, de una parte, por la Dirección de PROMOTORA DE MINAS DE CARBÓN, S.A. (en adelante PMC) en representación de la misma y, de otra, por la representación legal de los trabajadores del Centro de Trabajo de PMC en O Incio (Lugo).

Art. 1.- Ámbito de aplicación funcional

El presente Convenio regula las relaciones de trabajo entre PMC y el personal adscrito al Centro de Trabajo de O Incio (Lugo).

Art. 2.- Ámbito de aplicación personal

El presente Convenio, salvo lo previsto en el párrafo siguiente, afecta a todo el personal de PMC en el Centro de Trabajo, cualquiera que sea su categoría, puesto de trabajo, profesión o especialidad, que esté prestando servicios a la empresa a la entrada en vigor del Convenio o que sea contratado durante su vigencia.

Quedan expresamente excluidos de la aplicación del presente Convenio los consejeros, administradores y el personal directivo de la empresa, constituido a la fecha de firma del presente Convenio por el Director de Mina y Director Financiero.

Art. 3.- Ámbito de aplicación territorial

El presente Convenio es de aplicación al Centro de Trabajo de PMC en O Incio (Lugo).

Art. 4.- Ámbito de aplicación temporal

Salvo que a lo largo del articulado se exprese para alguna materia una fecha de entrada en vigor distinta, el presente Convenio entrará en vigor en fecha 1 de enero de 2021, independientemente de su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

Art. 5.- Denuncia y prórroga

Finalizado el plazo máximo del Convenio, se entenderá éste denunciado de forma automática, manteniéndose la vigencia del Convenio a todos los efectos hasta la fecha de entrada en vigor del Convenio que lo sustituya.

Art. 6.- Absorción y compensación

Las condiciones establecidas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las actualmente en vigor en el Centro de Trabajo de O Incio (Lugo), dimanantes de acuerdos anteriores, convenios anteriores, pacto individual o concesión graciable de la empresa, toda vez que las condiciones del presente Convenio, examinadas en su conjunto, son más beneficiosas para el personal que las que venían rigiendo hasta su entrada en vigor. No obstante lo anterior, se respetarán las situaciones personales que, no siendo objeto de modificación por lo previsto en el presente Convenio, en cómputo anual impliquen para el trabajador condiciones más beneficiosas que las comprendidas en el Convenio mientras no sean, en su caso, absorbidas o superadas por la aplicación de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales o judiciales que se puedan promulgar en el futuro que impliquen variación económica únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual, superan a las del presente Convenio, igualmente valoradas en conjunto y cómputo anual. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras del presente Convenio.

Art. 7.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, por lo que en el supuesto de que la Autoridad Laboral o la jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, dejase sin efecto alguna de sus cláusulas, quedaría sin efecto la totalidad, salvo que la comisión negociadora acuerde, en función de la trascendencia de la cláusula o cláusulas que queden sin efecto, que el resto del Convenio siga manteniendo su vigencia.

Art. 8.- Legislación supletoria

Para las materias que no hayan sido reguladas en el presente Convenio, serán de aplicación las normas legales generales vigentes en cada momento y que resulten de aplicación a la empresa, así como las normas del Convenio Colectivo de Edificación y Obras Públicas de la Provincia de Lugo; a modo de mero ejemplo, quedaría excluida la aplicación supletoria del referido Convenio provincial en materias tales como jornada, retribuciones, clasificación profesional, nocturnidad, póliza de seguro, etc.

Art. 9.- Comisión Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, aplicación, conciliación, arbitraje y vigilancia de lo pactado en el presente Convenio, compuesta por 1 representante de cada una de las partes firmantes (1 representante de la empresa y 1 representante de la representación legal de los trabajadores en el centro de trabajo). Se prevé expresamente la posibilidad de que los integrantes de la Comisión Paritaria puedan asistir a las reuniones de ésta acompañados de un asesor.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) La interpretación de la totalidad de artículos o cláusulas del Convenio.
- b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) El desarrollo de las funciones de adecuación del Convenio a la normativa legal vigente en cada momento. En caso de que tales funciones hayan de dar lugar a la modificación del Convenio durante su vigencia, se habrán de incorporar a la Comisión Paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación tengan eficacia general.
- d) La adopción de medidas que tiendan a fomentar la aplicación práctica del Convenio.
- e) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del Convenio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.
- f) La mediación y/o arbitraje en los conflictos que le sean sometidos.
- g) El conocimiento de las cuestiones de inaplicación de condiciones de trabajo conforme al procedimiento establecido en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

h) Las que le sean asignadas por la legislación en vigor.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición de cualquiera de las partes que la componen o a requerimiento de personas interesadas a medio de consulta o petición que podrá canalizarse a través de la representación legal de los trabajadores en el centro de trabajo o a través de la dirección de la empresa.

Las partes integrantes de la Comisión Paritaria habrán de ponerse de acuerdo sobre el lugar, día y hora de celebración de las reuniones necesarias para atender las demandas dirigidas a la Comisión, disponiendo en todo caso la Comisión de un plazo máximo de quince días para adoptar su resolución, a contar desde la recepción de la solicitud de intervención, ello con la salvedad de supuestos que, por su complejidad, necesidad de solicitar documentación, etc, requieran de un plazo más amplio de resolución, siempre que la Comisión valore por unanimidad la concurrencia de tales circunstancias, estableciendo en tal caso, igualmente por unanimidad, el plazo máximo de resolución.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en los supuestos de inaplicación de condiciones de trabajo conforme al artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse a contar desde la fecha en que la discrepancia le fuera planteada.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán el voto favorable de la mayoría simple de los representantes de cada una de las partes integrantes de la Comisión.

De no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión, las partes podrán, por acuerdo unánime, someter el desacuerdo a los procedimientos de mediación y/o arbitraje regulados en el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos de Trabajo (AGA).

CAPÍTULO II.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art. 10.- Clasificación Profesional

Puestos de trabajo. Tareas asociadas a los puestos de trabajo y tareas comunes

ADMINISTRATIVO

Funciones específicas del área: Realización de tareas de tipo administrativo en las oficinas del centro; recepción; reprografía y mecanografía; grabación de datos; atención a clientes; confección de pedidos; facturación; gestión de archivos; gestión de las comunicaciones de la empresa; consultas de datos; gestión de stocks; cumplimiento de obligaciones administrativas de la empresa en el ámbito laboral y de seguridad social, tributario, administrativo; elaboración de cálculos, previsiones e informes; y funciones similares.

PALISTA

Funciones específicas del área: Realización de tareas de manejo de equipos móviles en funciones diversas; conducción de palas de perfil bajo para desescombro de labores de preparación, relleno, arreglo de pistas, etc.; manejo de pala mixta para repelado de frentes, realización de zanjas, arreglo de pistas, etc.; manejo de martillo hidráulico para saneo de techos, troceo, etc.; manejo de retroexcavadora de cadenas para carga de camiones, arrastre de mineral, realización de rampas, etc.; manejo de otros equipos cuyo uso pueda implementar la empresa para el correcto desarrollo de los trabajos. Tareas auxiliares o complementarias de las anteriores.

PERFORISTA/ARTILLERO

Funciones específicas del área: Realización de tareas asociadas a la perforación mediante jumbos electrohidráulicos de barrenos tanto en labores de preparación o explotación para la posterior carga de explosivo como de sostenimiento para la colocación de pernos o bulones; preparación de los materiales y equipos necesarios (cañas, bombas de achique, etc.); saneo de techos y cualquier otra tarea asociada a la perforación y sostenimiento de la mina. Realización de tareas asociadas a la voladura con explosivos (control de recepción, transporte y almacenamiento de explosivo; carga y conexión de barrenos; disparo de voladuras; etc.). Tareas auxiliares o complementarias de las anteriores.

MANTENIMIENTO

Funciones específicas del área: Realización de tareas de mantenimiento mecánico y eléctrico en taller e interior de mina; control, engrase, cambio de piezas, reparación de averías, montaje, ampliaciones y cualquier otra actuación análoga en equipos e instalaciones; colaboración con empresas externas en tales tareas en caso de externalización total o parcial. Tareas auxiliares o complementarias de las anteriores.

FUNCIONES COMUNES A LOS PUESTOS DE PALISTA, PERFORISTA/ARTILLERO Y MANTENIMIENTO

Trabajos de sostenimiento: Realización de tareas asociadas a la estabilización de techos para evitar derrumbes tales como colocación de pernos o bulones (cementados, con resina, swellex, etc.) con o sin malla metálica; colocación de cuadros metálicos (cerchas) y entibado con madera u otro material; proyección de gunita mediante robot de gunitado y compresor; colocación de paraguas de micropilotes; y cualquier otra técnica minera.

Trabajos de servicios auxiliares: Realización de tareas asociadas a la instalación de servicios de bombeo, ventilación, electrificación y agua de perforación tales como colocación de cables o tubería (metálica o de PVC); encofrado y hormigonado; construcción de tapes (bloque u hormigón); soldadura; etc.

Grupos Profesionales

El personal trabajador sujeto al presente Convenio quedará encuadrado en alguno de los siguientes Grupos Profesionales en función de los diferentes factores de encuadramiento profesional.

Las definiciones establecidas para cada Grupo Profesional no son exhaustivas, sino meramente enunciativas.

Definición de factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado Grupo Profesional:

- I. Conocimientos: factor para cuya valoración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos y la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- II. Iniciativa/autonomía: factor para cuya valoración se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia de las directrices y la mayor o menor subordinación en el desarrollo de las funciones a desarrollar. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos.
- III. Responsabilidad: factor para cuya valoración se tiene en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función y el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.
- IV. Mando: factor para cuya valoración se tiene en cuenta el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros asignadas por la dirección de la empresa.
- V. Complejidad: factor para cuya valoración se tiene en cuenta la complejidad de la tarea a desarrollar y la frecuencia de posibles incidencias, así como el mayor o menor número y el mayor o menor grado de integración de los restantes factores enumerados en la tarea o puesto encomendado. Se tendrá en cuenta igualmente la plurivalencia o versatilidad para asumir las funciones propias del puesto en distintas áreas de trabajo de la empresa.

Grupos Profesionales

GRUPO II: JEFE DE PRODUCCIÓN/JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Está comprendido en este Grupo el personal trabajador que coordina, dirige, establece y crea políticas generales, prácticas normativas y procedimientos amplios, con alto grado de autonomía a partir de directrices generales. Ejecuta tareas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Ejerce el control y supervisión de los recursos humanos a su cargo a través de los mandos intermedios.

Se incluye en este Grupo el Jefe de Producción y el Jefe de Administración, con las funciones ya indicadas en sus respectivas áreas de responsabilidad.

GRUPO III: ENCARGADO DE PRODUCCIÓN/JEFE DE TALLER

Está comprendido en este Grupo el personal trabajador que, bajo la supervisión general del personal directivo y/o el personal del Grupo II, pero con un alto grado de autonomía, gestiona y coordina el funcionamiento general de un área de actividad de la empresa, con gran aportación de conocimientos personales, profesionales y técnicos; colaboran de forma directa en la gestión de los recursos humanos a su cargo, organizando el trabajo, supervisando las funciones que desarrollan y ejerciendo funciones encaminadas a la consecución de resultados en su área de actividad.

Se incluye en este Grupo al Encargado de Producción y el Jefe de Taller (área de mantenimiento).

GRUPO IV.- OFICIAL DE 1ª/OFICIAL ADMINISTRATIVO

Está comprendido en este Grupo, de un lado, el personal trabajador que, cumpliendo las características que se describen a continuación para el Grupo V, asumen responsabilidades específicas en materia de seguridad y salud u otras materias. A título enunciativo, asunción de responsabilidades tales como recurso preventivo, vigilante minero, jefe de intervención, jefe de equipo de trabajo de voladura, ...

Está comprendido en este Grupo, de otro lado, el personal trabajador que, bajo la supervisión general del Jefe de Administración, realiza las tareas propias de administración con cierto grado de especialización y autonomía, pudiendo tener a su cargo personal subalterno.

Se incluye en este Grupo al Oficial de 1ª y al Oficial Administrativo.

GRUPO V.- OFICIAL DE 2ª

Está comprendido en este Grupo el personal trabajador que cuenta con un completo conocimiento de todas las instalaciones de la explotación (ventilación, bombeo, eléctrica, etc.) a fin del correcto y seguro desarrollo del trabajo y a fin de proceder de forma adecuada en caso de avería, fallo o cualquier otra incidencia. Se requiere el completo conocimiento y capacidad para la realización de todas las funciones específicas del puesto, estando capacitado, como mínimo, para el manejo de uno de los equipos o maquinaria necesarios para la realización de las tareas comunes complejas (gunitado, inyección de cemento, encofrado, soldadura). En este Grupo se entenderá por capacitación para el manejo de equipos o maquinaria no sólo el contar con la habilitación o permiso para el manejo, sino el contar, a mayores, con la práctica y destreza en tal mismo.

Se incluye en este Grupo al Oficial de 2ª

GRUPO VI.- AYUDANTE/AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Está comprendido en este Grupo el personal trabajador capacitado para la realización con cierta autonomía de tareas no complejas [tareas cuyo conocimiento se ha adquirido por repetición o tareas para cuya ejecución están capacitados con la mera recepción de instrucciones por parte de personal bajo cuyo mando y supervisión se encuentran] y así como capacitado para auxiliar en tareas más complejas a personal comprendido en los Grupos Profesionales anteriores bajo las directrices y supervisión de éstos.

En el caso del ayudante, se requiere la capacitación -habilitación- para el manejo de plataforma elevadora y manipulador telescópico, así como la capacitación -habilitación- para el manejo de la maquinaria u elementos necesarios para realizar las funciones específicas de cada puesto.

Se incluyen en este Grupo al Ayudante y al Auxiliar Administrativo.

GRUPO VII.- PEÓN

Está comprendido en este Grupo el personal trabajador que realiza las tareas básicas de cada puesto y colabora en tareas comunes o auxiliares bajo la supervisión y mando de personal encuadrado en los Grupos III a V.

La pertenencia a este Grupo implica el no manejo de ningún tipo de maquinaria pesada y la no realización de funciones relacionadas con el manejo de explosivos.

Se incluye en este Grupo al Peón.

Art. 11.- Contenido de la prestación laboral y adscripción a Grupo Profesional

La pertenencia a un Grupo Profesional implicará el desempeño de todas las tareas y cometidos descritos para los puestos de trabajo con relación a cada Grupo Profesional, así como las tareas comunes, suplementarias y/o auxiliares precisas que integran el proceso completo del que forman parte, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las capacitaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional.

CAPÍTULO III.- TIEMPO DE TRABAJO**Art. 12.- Jornada de trabajo**

La jornada máxima de trabajo será de 1.610 horas anuales de trabajo efectivo.

Dentro de la jornada máxima anual prevista en el párrafo anterior, tendrá la consideración de jornada ordinaria regular 1.519 horas anuales de trabajo efectivo.

La jornada ordinaria regular de 1.519 horas se distribuirá en 217 días laborables ordinarios, de lunes a viernes, descontados festivos, a razón de 7 horas diarias de trabajo efectivo.

A efectos de la distribución de tales días laborables ordinarios, anualmente se establecerá un mínimo de 4 días de libre disposición para el trabajador en los términos regulados en el artículo 17 del presente Convenio y en calendario laboral se fijarán los denominados “días 0” necesarios para que, junto con los días de libre disposición, la jornada ordinaria regular de 1.519 horas se distribuya en 217 días laborables ordinarios.

El calendario laboral establecido conforme a lo anterior podrá modificarse por acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores, respetándose en todo caso el número máximo de días laborales ordinarios.

Esta jornada ordinaria regular tendrá la consideración de jornada de obligado cumplimiento y generará derecho a las retribuciones previstas en el presente Convenio conforme las condiciones pactadas para cada concepto económico, a salvo el concepto denominado “bolsa horaria”.

La diferencia entre la jornada máxima anual de 1.610 horas y la jornada ordinaria regular de 1.519 horas, esto es, 91 horas anuales de trabajo efectivo, integrará una bolsa horaria irregular a utilizar conforme las necesidades de producción y organización de la actividad con arreglo a las siguientes condiciones:

- a) La prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria será voluntaria para las personas trabajadoras con la única salvedad del supuesto de uso de tal bolsa horaria por fuerza mayor.
- b) La bolsa horaria podrá emplearse tanto en la prolongación de la jornada ordinaria regular diaria como en días no fijados como laborales ordinarios en calendario laboral, respetándose en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal.
- c) La prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria, dado que aporta flexibilidad en la organización de la actividad, será compensada mediante retribución específica que figurará en nómina bajo el concepto de “bolsa horaria” y que será equivalente a la retribución prevista en el presente Convenio para la realización de horas extraordinarias. La misma retribución se aplicará en caso de uso de la bolsa horaria por fuerza mayor.
- d) A efectos de la retribución mensual del concepto denominado “bolsa horaria” se tendrán en cuenta las horas trabajadas al amparo de la bolsa horaria desde el día 26 del mes anterior hasta el día 25 del mes en curso, ambos incluidos.

Art. 13.- Cómputo del trabajo efectivo

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al inicio como al final de la jornada la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo, provista de las prendas de seguridad, comenzando por tanto a computarse la jornada efectiva de trabajo desde el inicio de operaciones en el frente de tajo o zona de aparcamiento de maquinaria en el interior de la mina hasta la finalización de las operaciones en el frente de tajo o zona de aparcamiento de maquinaria en el interior de la mina, no computando como trabajo efectivo el cambio de vestuario, la equipación y el desplazamiento al y desde el frente de tajo o zona de aparcamiento en el interior de la mina.

No obstante lo anterior, y teniendo en consideración la distancia existente entre la zona de vestuarios y el frente de tajo o zona de aparcamiento de maquinaria en el interior de la mina, la empresa compensará a las personas trabajadoras por el tiempo invertido en dicho desplazamiento -que se estima de una hora diaria, incluido el denominado descanso o pausa para bocadillo de 15 minutos de duración, que no tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo- con el valor equivalente a la retribución prevista en el presente Convenio para la realización de una hora extraordinaria de trabajo. Tal compensación se abonará únicamente en caso de prestación de servicios la jornada completa.

La compensación prevista en el párrafo anterior, cotizable a la Seguridad Social, figurará en nómina bajo el concepto de "compensación desplazamiento", dando lugar el incumplimiento horario a la pérdida de tal compensación.

El personal trabajador vendrá obligado a cumplir con la obligación de registro diario de la jornada de trabajo conforme a los medios proporcionados por la empresa (registro manual a la fecha de firma del presente Convenio, pudiendo la empresa implantar otros sistemas de registro automatizados). Dadas las dificultades de proveer medios para el registro de la jornada en el frente de tajo o zona de aparcamiento de maquinaria en el interior de la mina, el registro de inicio y finalización de la jornada diaria se cumplimentará antes del desplazamiento al frente de tajo o zona de aparcamiento y una vez de vuelta a la zona de vestuarios, debiendo descontarse en consecuencia del registro diario de jornada la hora de desplazamiento -incluido el descanso o pausa para bocadillo- que no tiene la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Art. 14.- Descanso semanal

El personal trabajador tendrá derecho con carácter general a descanso semanal de dos días, distribuyéndose en calendario laboral la denominada jornada ordinaria regular prevista en el artículo 12 del presente Convenio (1.519 horas anuales) con la fijación de los dos días semanales de descanso en sábado o domingo.

No obstante lo anterior, para los trabajadores que presten trabajo al amparo de la bolsa horaria igualmente prevista en el artículo 12 del presente Convenio -prestación voluntaria o por causa de fuerza mayor- que por tal razón hayan de prestar trabajo en días inicialmente previstos como de descanso semanal, cabrá el fraccionamiento del descanso semanal de modo que uno de los días de descanso semanal podrá ser disfrutado en periodos de hasta cuatro semanas, aisladamente o acumulado a otros descansos. A tales efectos computarán como descanso semanal los días no laborables de Convenio, bien sean días de libre disposición para el personal trabajador, días 0 establecidos en el calendario laboral o festivos a disfrutar de lunes a viernes. El mismo régimen de descanso se aplicará al personal de mantenimiento que haya de prestar servicios, por necesidades de la actividad, en los días inicialmente previstos como descanso semanal.

Art. 15.- Vacaciones

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio disfrutarán de un período anual de 21 días laborales de vacaciones, cumpliéndose en todo caso el mínimo estatutario de 30 días naturales de vacaciones anuales.

Con carácter general el personal trabajador, con la excepción prevista en el párrafo siguiente, disfrutará el período de vacaciones en el período coincidente con la parada de mantenimiento fijada por la propiedad de la mina en la que se prestan servicios. Para el caso de que, excepcionalmente, la propiedad de la mina no estableciese parada de mantenimiento en mes completo, el personal trabajador disfrutará vacaciones en el período coincidente con la parada, disfrutándose las vacaciones restantes conforme acuerdo entre la empresa y el personal trabajador.

El personal de mantenimiento disfrutará el período de vacaciones a lo largo del año, con la salvedad del mes en que se realicen las labores de mantenimiento programadas por la propiedad de la mina.

Art. 16.- Permisos y licencias

1.- El personal trabajador, previo aviso de al menos 48 horas, salvo acreditada urgencia, y justificación posterior, se encuentra facultado para ausentarse del trabajo, manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, salvo permiso que lleve aparejado el percibo de prestación a cargo del INSS, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales, en caso de matrimonio.
- b) Nacimiento y cuidado de menor: 16 semanas, de las cuales obligatoriamente se han de disfrutar a jornada completa las 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto.

- c) Un día, por matrimonio de hijo.
- d) Tres días naturales, de los cuales al menos 2 habrán de ser laborables, por fallecimiento del cónyuge y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de personas trabajadoras no comunitarias o comunitarias de países no colindantes con España, el permiso será, siempre que acrediten efectivamente la realización del desplazamiento a su país de origen, de seis días naturales, pudiéndose ampliar hasta ocho días con el consentimiento de la empresa, pero siendo en tal caso retribuidos exclusivamente los seis días antes señalados.
- e) Dos días naturales consecutivos, por enfermedad o accidente graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, haciéndose constar a estos efectos que el referido permiso se puede disfrutar en el período en el que se den estas circunstancias y que será comunicado a la empresa conforme se establece en el apartado 1 del presente artículo.
- f) Un día, por traslado del domicilio habitual.
- g) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes, como consecuencia de los estudios que esté realizando la persona trabajadora en centros de enseñanza, universitarios o de formación profesional, de carácter público o privado, reconocidos.
- h) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un período determinado de ausencia, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a su duración y compensación económica.

En el supuesto de que, por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo público, la persona trabajadora perciba una compensación económica, cualquiera que sea su denominación, se descontará el importe de la misma de la retribución a que tuviera derecho en la empresa.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de prestación de trabajo en más del 25% de las horas laborables en un período de 3 meses, la empresa se encuentra facultada para decidir el paso de la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia forzosa, con todos los efectos inherentes a la misma.

- i) La persona trabajadora se encuentra facultada para ausentarse del trabajo para acudir al médico de cabecera hasta un máximo de 8 horas al año, debiendo entregar justificante de ello a la empresa.
- j) La persona trabajadora se encuentra facultada para ausentarse del trabajo el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta de médico especialista dependiente del Instituto Nacional de la Seguridad Social/Sergas, previo aviso de una semana y cuando se prescriba la referida consulta por el facultativo de medicina general adscrito al Instituto Nacional de la Seguridad Social/Sergas, debiendo presentar el trabajador a la empresa el volante justificativo en el que se haga constar la necesidad de asistencia al médico especialista, así como documento que acredite la asistencia al mismo.

Cuando por los motivos expresados en los apartados c), d) y e), la persona trabajadora necesite efectuar un desplazamiento al efecto, los plazos señalados en los mismos se incrementarán en dos días naturales, salvo las personas trabajadoras no comunitarias o comunitarias no colindantes con España que se acojan a lo dispuesto en el último inciso del apartado d).

2.- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho, para la lactancia del menor hasta que cumpla nueve meses, a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho podrá, por su voluntad, sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en 12 días laborables.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombre o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia.

3.- Los supuestos contemplados en los apartados precedentes, cuando concurren las circunstancias previstas en los mismos, se extenderán asimismo a las parejas de hecho siempre que consten inscritas en el registro correspondiente.

4.- La persona trabajadora que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a algún menor de doce años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, mujeres y hombres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por un mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5.- Los permisos y licencias contemplados en el presente artículo se entienden sin perjuicio de las que pudieran resultar de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 17.- Días de libre disposición

El personal trabajador afectado por el presente Convenio tendrá derecho al disfrute de al menos 4 días anuales de libre disposición en los términos establecidos en el artículo 12 del presente Convenio.

Con carácter general el disfrute de días de asuntos propios se solicitará a la empresa con 2 días de antelación a la fecha en la que se pretenda su disfrute, salvo que concurran causas justificadas no conocidas con antelación que imposibiliten el preaviso.

Sin perjuicio de la no necesidad de alegar razones para solicitar el disfrute de días de asuntos propios ni presentar justificación alguna, la empresa podrá denegar motivadamente su disfrute en fechas concretas por razones organizativas fundadas tales como períodos de mayor actividad o ausencias en la plantilla de la empresa por incapacidad, disfrute de permisos y/o días de libre disposición y similares, debiendo garantizarse que quede en servicio uno de los dos turnos completos (turnos identificados en calendario laboral).

Los días de asuntos propios serán retribuidos conforme a lo previsto para licencias y permisos, esto es, con todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral.

Art. 18.- Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las trabajadas por encima de la jornada máxima anual prevista en el art. 12 del presente Convenio, esto es, por encima de 1.610 horas de trabajo efectivo anual.

Con carácter general tanto el ofrecimiento de realización de horas extraordinarias por parte de la empresa como la realización de tales horas extraordinarias por parte de la persona trabajadores será voluntaria.

Se excepcionan de lo previsto en el párrafo anterior la realización de horas extraordinarias por fuerza mayor - supuestos de necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes-. Habida cuenta de las características de la actividad del centro de trabajo, se incluyen en esta consideración las horas extraordinarias necesarias para el cumplimiento de la normativa de seguridad y consumo de explosivos para la carga de explosivo y las necesarias por causa de averías u otros acontecimientos que puedan suponer graves daños tales como inundación o riesgo de derrumbe.

Las horas extraordinarias reguladas en el párrafo anterior, esto es, las horas extraordinarias por fuerza mayor, se regirán por lo siguiente:

- Serán obligatorias para el trabajador
- Podrán realizarse durante jornada nocturna
- El exceso de horas trabajadas sobre la jornada ordinaria no se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias.
- Las horas así realizadas se abonarán en la misma cuantía establecida en el presente Convenio para las horas extraordinarias.

Para el abono mensual de las horas extraordinarias se computarán las realizadas desde el día 26 del mes anterior al día 25 del mes en curso, ambos inclusive.

CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES

Art. 19.- Estructura económica e incrementos salariales

Las retribuciones del presente Convenio están constituidas por los siguientes conceptos salariales, que se devengarán conforme a lo previsto en los artículos siguientes:

- a) Salario Base
- b) Plus Convenio (asistencia, puntualidad y productividad)
- c) Plus Extrasalarial (transporte y distancia)
- d) Pagas Extraordinarias
- e) Plus Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad
- f) Prima de Sobreproducción
- g) Compensación desplazamiento

- h) Bolsa horaria
- i) Retribución Horas Extraordinarias
- j) Retribución Vacaciones

Se establece para el período que va desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 incremento salarial consistente en la creación de una nueva paga extraordinaria, contemplada en el artículo 23, regulador de las pagas extraordinarias, de forma que desde el ejercicio 2021 el personal trabajador tendrá derecho al cobro de tres pagas extraordinarias en los términos previstos en tal precepto.

Se establece para las sucesivas anualidades de vigencia del Convenio, esto es, los ejercicios 2022 y 2023 incremento salarial consistente en el IPC real estatal del año anterior:

Incremento salarial 2022: IPC real estatal a 31/12/2021

Incremento salarial 2023: IPC real estatal a 31/12/2022

En caso de valores negativos del IPC se entenderá como IPC real 0%.

Se adjunta el presente Convenio, como **Anexo I**, la tabla de salarios vigente en el año 2020, a la que se adiciona la tercera paga extraordinaria que constituye el incremento salarial pactado para el ejercicio 2021.

Habida cuenta de haber pactado las partes modificaciones en la estructura salarial con respecto a la estructura vigente a lo largo de la anualidad 2020, modificaciones que no suponen en modo alguno pérdida o detrimento de retribución (se simplifica la estructura salarial con la eliminación de algunos conceptos económicos -retribución voluntaria y antigüedad consolidada- cuyos importes se han incluido en otros conceptos económicos) se adjunta al presente Convenio, como **Anexo II**, la tabla de salarios vigente en la anualidad 2021 ya adaptada a la nueva estructura salarial.

Art. 20.- Salario Base

Se entiende por salario base la parte de la retribución del personal trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a circunstancias personales, de puesto de trabajo, por cantidad o calidad de trabajo o de vencimiento periódico superior al mes.

El salario base de devenga por día natural, incluidas las vacaciones, en los términos establecidos en el artículo 30 del presente Convenio y el disfrute de los permisos y licencias contempladas en los artículos 16 y 17 del presente Convenio.

La cuantía del salario base para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía del salario base para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía del salario base del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 21.- Plus Convenio (asistencia, puntualidad y productividad)

A fin de retribuir la normal asistencia al trabajo, el desarrollo del mismo con normal y correcto rendimiento y la debida puntualidad, se establece un Plus Convenio que se devengará por jornada completa efectivamente trabajada y cuya cuantía, para el año 2021, será la fijada para cada Grupo Profesional en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía del Plus Convenio para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía del Plus Convenio del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

No se devengará el Plus Convenio por la prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria prevista en el artículo 12 del presente Convenio en días no fijados como laborables ordinarios toda vez que tal prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria conlleva la percepción de retribución específica en los términos establecidos en el apartado c) del mencionado artículo 12.

Pérdida del Plus de Convenio: No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, y dado que el Plus Convenio retribuye la normal asistencia al trabajo, el mismo se perderá por los motivos y con el alcance siguiente:

- Una ausencia, bien sea de jornada total o parcial, supondrá la pérdida de cuatro días de plus, además de las retribuciones correspondientes a dicho día.
- Dos ausencias, bien sean de jornada total o parcial, supondrán la pérdida de diez días de plus, además de las retribuciones totales a dichos días.
- Tres ausencias o más, bien sean de jornada total o parcial, supondrán la pérdida del importe total mensual de dicho plus, además de las retribuciones correspondientes a dichos días.

A los efectos anteriores, las ausencias -totales o parciales- se computarán dentro de cada mes natural.

En ningún caso se tendrán en cuenta, a efectos de la pérdida del Plus Convenio, las ausencias consecuencia de situaciones de incapacidad temporal, disfrute de vacaciones o disfrute de los permisos y licencias regulados en el presente Convenio o establecidas con carácter obligatorio en la legislación vigente.

La pérdida del Plus Convenio será independiente de las sanciones que, por comisión de faltas de asistencia, puedan imponerse por la empresa con arreglo a las disposiciones en vigor sobre la materia.

Art. 22.- Plus Extrasalarial (transporte y distancia)

Con el fin de simplificar el cómputo de distancia entre el domicilio del personal trabajador y el centro de trabajo, así como las indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, se abonará a todos los trabajadores/as, cualquiera que sea la distancia que separe el centro de trabajo de su domicilio, el denominado Plus Extrasalarial -plus cotizable a la Seguridad Social no obstante su tradicional denominación como plus extrasalarial- que se devengará por jornada completa efectivamente trabajada.

No se devengará el Plus Extrasalarial por la prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria prevista en el artículo 12 del presente Convenio en días no fijados como laborables ordinarios toda vez que tal prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria conlleva la percepción de retribución específica en los términos establecidos en el apartado c) del mencionado artículo 12.

La cuantía del Plus Extrasalarial para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía del Plus Extrasalarial para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía del Plus Extrasalarial del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 23.- Pagas Extraordinarias

El personal trabajador afectado por el presente Convenio tendrá derecho a tres pagas extraordinarias al año, que se abonarán en los meses de abril, agosto y diciembre, antes de los días 25 de las mensualidades señaladas. En caso de tener que efectuarse regularizaciones por supuestos de no devengo en el período que va desde la fecha de orden de pago hasta el fin del cuatrimestre natural al que se corresponda la paga extra, la regularización se efectuará en la nómina correspondiente a la siguiente mensualidad.

Las pagas extraordinarias se devengarán por cuatrimestre natural, de conformidad con lo siguiente, excluyéndose de dicho devengo los días en los que el personal trabajador esté en causa de suspensión de contrato conforme el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores:

Paga extraordinaria de abril: Devengo de enero a abril de cada anualidad

Paga extraordinaria de agosto: Devengo de mayo a agosto de cada anualidad

Paga extraordinaria de diciembre: Devengo de septiembre a diciembre de cada anualidad

La cuantía de las pagas extraordinarias para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía de las pagas extraordinarias para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía de las pagas extraordinarias del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 24.- Plus Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad

Dadas las condiciones de esfuerzo, toxicidad, penosidad y peligrosidad propias del trabajo en la minería, el personal trabajador que preste trabajo en producción (perforación y voladura; palista; mantenimiento) tendrá derecho a percibir el denominado en nómina Plus Tóxico, que será satisfecho por cada día trabajado en los días laborales ordinarios definidos en el artículo 12 del presente Convenio, ello con independencia del número de horas trabajadas en tales días.

De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, no se devengará el Plus Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad por la prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria prevista en el artículo 12 del presente Convenio en días no fijados como laborables ordinarios toda vez que tal prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria conlleva la percepción de retribución específica en los términos establecidos en el apartado c) del mencionado artículo 12.

La cuantía del Plus Tóxico para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía del Plus Tóxico para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía del Plus Tóxico del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 25.- Prima de Sobreproducción

El personal comprendido en los Grupos Profesionales III a VII, ambos incluidos, que preste trabajo en producción (perforación y voladura; palista; mantenimiento) tendrá derecho a percibir la denominada Prima de Sobreproducción para una relación de Preparación/Explotación del 85/15 siempre que se alcancen las 10.600 Tm/mes de producción certificada.

Por cada intervalo de reducción de 5 puntos en Preparación, el importe de la Prima de Sobreproducción se reducirá un 10%.

El cálculo para la Prima de Sobreproducción se realizará a partir de las 10.600 Tm/mes de producción certificada (mineral más estéril), y se aplicará a cada uno de los distintos tramos de producción las siguientes escalas de precios durante la vigencia del presente Convenio:

De 10.600 a 11.000 Tm	0,44€
De 11.000 a 12.000 Tm	0,46€
De 12.000 a 13.000 Tm	0,49€
De 13.000 a 14.000 Tm	0,53€
De 14.000 a 15.000 Tm	0,58€
De 15.000 a 16.000 Tm	0,63€
De 16.000 a 20.000 Tm	0,71€

Mensualmente se calculará la cantidad resultante del sistema de cálculo previsto en el párrafo anterior, dividiéndose la misma entre la suma de los días trabajados por la totalidad de los trabajadores/as a los que resulte de aplicación la Prima de Sobreproducción en tal mensualidad. El resultado se multiplicará por el número de días efectivamente trabajados por cada trabajador/a en tal mensualidad y éste será el importe de la Prima de Sobreproducción a cobrar en la siguiente mensualidad.

A los efectos del cálculo de la Prima de Sobreproducción no se tendrán en cuenta como días efectivamente trabajados los días trabajados al amparo de la bolsa horaria prevista en el artículo 12 del presente Convenio en días no fijados como laborables ordinarios toda vez que tal prestación de trabajo al amparo de la bolsa horaria conlleva la percepción de retribución específica en los términos establecidos en el apartado c) del mencionado artículo 12.

Art. 26.- Compensación desplazamiento

El personal trabajador tendrá derecho, en su caso, a percibir el concepto denominado “compensación desplazamiento” en los términos regulados en el artículo 13 del presente Convenio.

La cuantía de la Compensación Desplazamiento para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía de la Compensación Desplazamiento para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía de la Compensación Desplazamiento del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 27.- Bolsa horaria

El personal trabajador tendrá derecho, en su caso, a percibir el concepto denominado “bolsa horaria” en los términos regulados en el artículo 12 del presente Convenio.

La cuantía de la Bolsa Horaria para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía de la Bolsa Horaria para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía de la Bolsa Horaria del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 28.- Retribución horas extraordinarias

La realización de horas extraordinarias, en los términos previstos en el artículo 18 del presente Convenio, dará lugar a la percepción de retribución específica por hora extraordinaria trabajada.

La cuantía/hora extraordinaria para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional y modalidad (normales y festivas), en el Anexo II del presente Convenio.

La cuantía/hora extraordinaria para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre la cuantía/hora extraordinaria del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

Art. 29.- Retribución vacaciones

La retribución a percibir por el personal durante el disfrute de vacaciones para la anualidad 2021 será la fijada, para cada Grupo Profesional, en el Anexo II del presente Convenio.

La retribución a percibir por el personal durante el disfrute de vacaciones para las anualidades 2022 y 2023 será el resultado de aplicar, sobre el importe del año inmediatamente anterior, el incremento salarial fijado en el artículo 19 para cada anualidad (IPC real estatal del año anterior).

La retribución por vacaciones, conforme lo establecido en el Anexo II, está compuesta por:

- Salario base x 30 días
- Retribución específica de vacaciones x 21 días laborables

No habrá lugar a la inclusión en la retribución por vacaciones de ningún otro concepto, incluso tratándose de conceptos cuyo percibo sea habitual para el trabajador.

CAPÍTULO V.- OTRAS MATERIAS**Art. 30.- Reconocimiento médico obligatorio**

Habida cuenta de las características de la actividad minera, los reconocimientos médicos a que haya lugar como consecuencia del cumplimiento de la obligación de la empresa de vigilancia periódica del estado de salud del personal trabajador en función de los riesgos inherentes al trabajo tendrán carácter obligatorio.

En el caso de que el reconocimiento médico se realice fuera de la jornada de trabajo, la empresa compensará al trabajador con los gastos de kilometraje en que haya de incurrir para realizar el reconocimiento y cantidad equivalente al importe de dos horas extraordinarias.

Art. 31.- Ayuda comida

Durante la vigencia del presente Convenio la empresa abonará al personal trabajador que, como consecuencia de necesidades de la actividad, realice 9 o más horas de trabajo efectivo en una jornada -en los términos establecidos en el artículo 13, esto es, sin tenerse en cuenta la hora estimada de desplazamiento al y desde el tajo o zona de aparcamiento y la pausa para bocadillo- una ayuda de comida por importe de 10€ día.

Art. 32.- Prendas de trabajo

Anualmente se entregará al personal trabajador que preste trabajo en producción (perforación y voladura; palista; mantenimiento) dos juegos de buzo o traje y dos polos-camiseta, uno en el mes de enero y otro en el mes de julio. A mayores, se entregará al personal ya indicado una chaqueta de invierno, un par de botas de seguridad de goma o cuero y una prenda contra la lluvia/agua que serán sustituidas por deterioro y desgaste producidos por el uso.

Es responsabilidad del personal trabajador el mantenimiento y cuidado de las prendas de trabajo entregadas por la empresa.

La entrega de las prendas de trabajo tendrá lugar sin perjuicio de los EPIS que se hayan de proporcionar a los trabajadores/as en función de la identificación y evaluación de los riesgos laborales en cada puesto de trabajo.

Art. 33.- Excedencia voluntaria

El personal trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Una vez finalizada la excedencia, el trabajador/a tendrá derecho a ocupar de forma inmediata un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, reanudándose el cómputo de la antigüedad acumulada en la empresa con anterioridad al inicio de la excedencia.

Art. 34.- Nocturnidad

Con carácter general no se realizan en el centro de trabajo horas nocturnas, no previéndose en consecuencia retribución específica por razón de nocturnidad.

En aquellos supuestos en los que, excepcionalmente, se haya de prestar trabajo en horas comprendidas en el período nocturno, no habrá lugar a retribución específica por nocturnidad toda vez que tales horas se abonarían en función de lo prevenido en el presente Convenio bien para la realización de horas de la denominada Bolsa horaria, bien para la realización de Horas extraordinarias, en cuya retribución se ha tenido en cuenta la eventual y excepcional realización de horas nocturnas.

Art. 35.- Póliza de seguro

La empresa vendrá obligada a tener concertada póliza de seguro que cubra los siguientes riesgos y por las siguientes cuantías:

- a) Fallecimiento derivado de enfermedad común o accidente no laboral: 3.600,00€

- b) Fallecimiento, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional: 94.000€
- c) Incapacidad permanente total derivada de accidente laboral o enfermedad profesional: 56.000€

Salvo designación expresa de beneficiarios por parte del personal trabajador asegurado la indemnización se hará efectiva al propio personal trabajador accidentado o, en caso de fallecimiento, a sus herederos legales.

Las indemnizaciones previstas en los apartados b) y c) del presente artículo serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de la declaración de responsabilidad civil de la empresa por la ocurrencia de alguna de las contingencias contempladas en el presente artículo, debiendo deducirse de éstas en todo caso habida cuenta de la naturaleza civil de las mismas, que ambas partes reconocen.

Al suponer las indemnizaciones previstas en el presente artículo un incremento de las cuantías garantizadas en el anterior Convenio Colectivo de aplicación, las nuevas cuantías incrementadas tendrán eficacia para los hechos causantes acontecidos a partir del mes siguiente a la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Art. 36.- Igualdad

Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral, e incidir en la igualdad de trato y no discriminación de género, así como en la eliminación de estereotipos, fomentando el igual valor de hombres y mujeres en todos los ámbitos, se comprometen a adoptar las medidas que se estimen necesarias en base a los siguientes principios:

- a) Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, a la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo.
- b) Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.
- c) Identificar conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.
- d) Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 37.- Criterios Generales

La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones del personal trabajador que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan una infracción o incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la tipificación y graduación de las faltas establecidas en el presente capítulo o en otras normas laborales o sociales.

Art. 38.- Clases de faltas

Las faltas cometidas por el personal trabajador se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Art. 39.- Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado.
- b) La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
- c) El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros/as de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.
- d) Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.
- e) La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros/as de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
- f) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- g) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- h) La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañero/as o jefes.
- i) Las faltas de respeto, de escasa consideración, a sus compañeros/as, e incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

- j) Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual, sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.
- k) Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral.
- l) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador/a, ni para sus compañeros/as o terceras personas.
- m) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- n) Distraer a sus compañeros/as durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.
- ñ) Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para asuntos particulares, sin la debida autorización.
- o) No realizar cualquiera de los registros exigidos en más de tres de ellos sin causa que lo justifique.»

Art. 40.- Faltas Graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes o hasta tres cuando el retraso sea superior a quince minutos, en cada una de ellas, durante dicho período, sin causa justificada.
- b) Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- c) No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador/a, sus compañeros/as, la empresa o terceros.
- d) La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.
- e) El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.
- f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador/a o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores/as.
- g) Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros/as.
- h) La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en la obra, o centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
- j) La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo.
- k) Proporcionar datos reservados o información de la obra o centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.
- l) La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador/a hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros/as de trabajo o para terceros.
- m) No advertir inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.
- n) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
- ñ) La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador/a tenga a su cargo.
- o) La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.
- p) Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo.

Art. 41.- Faltas muy Graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.
- b) Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

- c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros/as como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
- e) La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- f) La revelación de cualquier información de reserva obligada.
- g) La competencia desleal.
- h) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- i) El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros/as o a terceros, o daños graves a la empresa.
- j) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
- k) La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
- l) La desobediencia continuada o persistente.
- m) Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.
- n) La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.
- ñ) El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador/a, sus compañeros/as o terceros.
- o) La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.
- p) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Art. 42.- Sanciones. Aplicación

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

b) Faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

c) Faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.

Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

b) La categoría profesional del mismo.

c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la empresa.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores/as que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado/a, los restantes miembros de la representación a que este perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4. En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a aquellos trabajadores/as de los que tenga constancia que están afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

Art. 43.- Otros efectos de las sanciones

Las empresas anotarán en los expedientes laborales de sus trabajadores/as las sanciones que por falta grave o muy grave se les impongan, consignando también la reincidencia en las faltas leves.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Al pactarse para la anualidad 2021 incremento salarial consistente en nueva paga extraordinaria, dando lugar la nueva regulación de pagas extraordinarias al abono de paga extraordinaria de abril devengada en el cuatrimestre que va desde enero a abril de 2021 y con fecha de abono con anterioridad al día 25 del mes de abril, en la anualidad 2021 se procederá al abono de esta paga extraordinaria dentro de los 30 días siguientes a la firma del presente Convenio, ingresándose en el mes siguiente a dicho pago en la Tesorería General de la Seguridad Social las cuotas sociales a cargo de la empresa y del trabajador correspondientes a la prorrata de la tercera paga extra pactada de las mensualidades de enero a abril de 2021.

ANEXO I: SUELDO 2020 - INCREMENTO SALARIAL 2021**SUELDO 2020**

GRUPO II: JEFE PRODUCCIÓN/JEFE ADMINISTRACIÓN					
SALARIO BASE	954,64	x 11	10.501,04	(335 DIAS)	31,35
P.CONVENIO	322,54	x 11	3.547,94	(217 DIAS)	16,35
P.EXTRASALA.	114,05	x 11	1.254,55	(217 DIAS)	5,78
R.VOLUNTARIA	195,92	x 11	2.155,12	(335 DIAS)	6,43
VACACIONES	1886,29	x 1	1.886,29	(30 DIAS)	62,88
P.EXTRAS	1563,75	x 2	3.127,50	(60 DIAS)	52,13
					22.472,44 €
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					22.532,54 €

GRUPO III: ENCARGADO PRODUCCIÓN/JEFE TALLER					
SALARIO BASE	923,81	x 11	10.161,91	(335 DIAS)	30,33
P.CONVENIO	294,18	x 11	3.235,98	(217 DIAS)	14,91
P.EXTRASALA.	112,13	x 11	1.233,43	(217 DIAS)	5,68
R.VOLUNTARIA	130,86	x 11	1.439,46	(335 DIAS)	4,30
VACACIONES	1734,28	x 1	1.734,28	(30 DIAS)	57,81
P.EXTRAS	1440,10	x 2	2.880,20	(60 DIAS)	48,00
					20.685,26 €
Compens. Desplaz.	16,00	x 217	3.472,00	(217 DIAS)	16,00
P. TÓXICO	5,22	x 217	1.132,74	(217 DIAS)	5,22
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					25.350,10 €

GRUPO IV: OFICIAL 1ª/OFICIAL ADMINISTRATIVO					
SALARIO BASE	906,76	x 11	9.974,36	(335 DIAS)	29,77
P.CONVENIO	272,43	x 11	2.996,73	(217 DIAS)	13,81
P.EXTRASALA.	107,71	x 11	1.184,81	(217 DIAS)	5,46
R.VOLUNTARIA	83,98	x 11	923,78	(335 DIAS)	2,76
VACACIONES	1642,66	x 1	1.642,66	(30 DIAS)	54,76
P.EXTRAS	1370,23	x 2	2.740,46	(60 DIAS)	45,67
					19.462,80 €
Compens. Desplaz.	14,69	x 217	3.187,73	(217 DIAS)	14,69
P. TÓXICO	5,18	x 217	1.124,06	(217 DIAS)	5,18
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					23.834,69 €

GRUPO V: OFICIAL 2ª					
SALARIO BASE	899,64	x 11	9.896,04	(335 DIAS)	29,54
P.CONVENIO	260,28	x 11	2.863,08	(217 DIAS)	13,19
P.EXTRASALA.	105,99	x 11	1.165,89	(217 DIAS)	5,37
R.VOLUNTARIA	80,30	x 11	883,30	(335 DIAS)	2,64
VACACIONES	1615,15	x 1	1.615,15	(30 DIAS)	53,84
P.EXTRAS	1354,87	x 2	2.709,74	(60 DIAS)	45,16
					19.133,20 €
Compens. Desplaz.	14,09	x 217	3.057,53	(217 DIAS)	14,09
P. TÓXICO	5,14	x 217	1.115,38	(217 DIAS)	5,14
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					23.366,21 €

INCREMENTO SALARIAL 2021

GRUPO II: JEFE PRODUCCIÓN/JEFE ADMINISTRACIÓN					
SALARIO BASE	954,64	x 11	10.501,04	(335 DIAS)	31,35
P.CONVENIO	322,54	x 11	3.547,94	(217 DIAS)	16,35
P.EXTRASALA.	114,05	x 11	1.254,55	(217 DIAS)	5,78
R.VOLUNTARIA	195,92	x 11	2.155,12	(335 DIAS)	6,43
VACACIONES	1886,29	x 1	1.886,29	(30 DIAS)	62,88
P.EXTRAS	1563,75	x 3	4.691,25	(60 DIAS)	52,13
					24.036,19 €
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					24.096,29 €

GRUPO III: ENCARGADO PRODUCCIÓN/JEFE TALLER					
SALARIO BASE	923,81	x 11	10.161,91	(335 DIAS)	30,33
P.CONVENIO	294,18	x 11	3.235,98	(217 DIAS)	14,91
P.EXTRASALA.	112,13	x 11	1.233,43	(217 DIAS)	5,68
R.VOLUNTARIA	130,86	x 11	1.439,46	(335 DIAS)	4,30
VACACIONES	1734,28	x 1	1.734,28	(30 DIAS)	57,81
P.EXTRAS	1440,10	x 3	4.320,30	(90 DIAS)	48,00
					22.125,36 €
Compens. Desplaz.	16,00	x 217	3.472,00	(217 DIAS)	16,00
P. TÓXICO	5,22	x 217	1.132,74	(217 DIAS)	5,22
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					26.790,20 €

GRUPO IV: OFICIAL 1ª/OFICIAL ADMINISTRATIVO					
SALARIO BASE	906,76	x 11	9.974,36	(335 DIAS)	29,77
P.CONVENIO	272,43	x 11	2.996,73	(217 DIAS)	13,81
P.EXTRASALA.	107,71	x 11	1.184,81	(217 DIAS)	5,46
R.VOLUNTARIA	83,98	x 11	923,78	(335 DIAS)	2,76
VACACIONES	1642,66	x 1	1.642,66	(30 DIAS)	54,76
P.EXTRAS	1370,23	x 3	4.110,69	(90 DIAS)	45,67
					20.833,03 €
Compens. Desplaz.	14,69	x 217	3.187,73	(217 DIAS)	14,69
P. TÓXICO	5,18	x 217	1.124,06	(217 DIAS)	5,18
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					25.204,92 €

GRUPO V: OFICIAL 2ª					
SALARIO BASE	899,64	x 11	9.896,04	(335 DIAS)	29,54
P.CONVENIO	260,28	x 11	2.863,08	(217 DIAS)	13,19
P.EXTRASALA.	105,99	x 11	1.165,89	(217 DIAS)	5,37
R.VOLUNTARIA	80,30	x 11	883,30	(335 DIAS)	2,64
VACACIONES	1615,15	x 1	1.615,15	(30 DIAS)	53,84
P.EXTRAS	1354,87	x 3	4.064,61	(90 DIAS)	45,16
					20.488,07 €
Compens. Desplaz.	14,09	x 217	3.057,53	(217 DIAS)	14,09
P. TÓXICO	5,14	x 217	1.115,38	(217 DIAS)	5,14
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					24.721,08 €

GRUPO VI: AYUDANTE/AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
SALARIO BASE	895,06	x 11	9.845,66	(335 DIAS)	29,39
P.CONVENIO	245,21	x 11	2.697,31	(217 DIAS)	12,43
P.EXTRASALA.	103,92	x 11	1.143,12	(217 DIAS)	5,27
R.VOLUNTARIA	30,41	x 11	334,51	(335 DIAS)	1,00
VACACIONES	1542,37	x 1	1.542,37	(30 DIAS)	51,41
P.EXTRAS	1297,16	x 2	2.594,32	(60 DIAS)	43,24
					18.157,29 €
Compens. Desplaz.	13,28	x 217	2.881,76	(217 DIAS)	13,28
P. TÓXICO	5,12	x 217	1.111,04	(217 DIAS)	5,12
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					22.210,19 €

GRUPO VI: AYUDANTE/AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
SALARIO BASE	895,06	x 11	9.845,66	(335 DIAS)	29,39
P.CONVENIO	245,21	x 11	2.697,31	(217 DIAS)	12,43
P.EXTRASALA.	103,92	x 11	1.143,12	(217 DIAS)	5,27
R.VOLUNTARIA	30,41	x 11	334,51	(335 DIAS)	1,00
VACACIONES	1542,37	x 1	1.542,37	(30 DIAS)	51,41
P.EXTRAS	1297,16	x 3	3.891,48	(90 DIAS)	43,24
					19.454,45 €
Compens. Desplaz.	13,28	x 217	2.881,76	(217 DIAS)	13,28
P. TÓXICO	5,12	x 217	1.111,04	(217 DIAS)	5,12
Antigüedad consolidada			60,10	(anual)	60,10
					23.507,35 €

GRUPO VII: PEÓN					
SALARIO BASE	887,47	x 11	9.762,17	(335 DIAS)	29,14
P.CONVENIO	234,28	x 11	2.577,08	(217 DIAS)	11,88
P.EXTRASALA.	102,31	x 11	1.125,41	(217 DIAS)	5,19
R.VOLUNTARIA	21,30	x 11	234,30	(335 DIAS)	0,70
VACACIONES	1510,01	x 1	1.510,01	(30 DIAS)	50,33
P.EXTRAS	1275,73	x 2	2.551,46	(60 DIAS)	42,52
					17.760,43 €
Compens. Desplaz.	12,56	x 217	2.725,52	(217 DIAS)	12,56
P. TÓXICO	5,09	x 217	1.104,53	(217 DIAS)	5,09
					21.590,48 €

GRUPO VII: PEÓN					
SALARIO BASE	887,47	x 11	9.762,17	(335 DIAS)	29,14
P.CONVENIO	234,28	x 11	2.577,08	(217 DIAS)	11,88
P.EXTRASALA.	102,31	x 11	1.125,41	(217 DIAS)	5,19
R.VOLUNTARIA	21,30	x 11	234,30	(335 DIAS)	0,70
VACACIONES	1510,01	x 1	1.510,01	(30 DIAS)	50,33
P.EXTRAS	1275,73	x 3	3.827,19	(90 DIAS)	42,52
					19.036,16 €
Compens. Desplaz.	12,56	x 217	2.725,52	(217 DIAS)	12,56
P. TÓXICO	5,09	x 217	1.104,53	(217 DIAS)	5,09
					22.866,21 €

ANEXO II: TABLA SALARIAL 2021

GRUPO II: JEFE PRODUCCIÓN/JEFE ADMINISTRACIÓN					*VACACIONES	
SALARIO BASE	1147,60	x 11	12.623,60	(335 DIAS)	37,68	x 30 1130,47
P.CONVENIO	325,00	x 11	3.575,00	(217 DIAS)	16,47	
P.EXTRASALA.	120,00	x 11	1.320,00	(217 DIAS)	6,08	
VACACIONES	1886,00	x 1	1.886,00	(30 DIAS)	62,87	
P.EXTRAS	1564,00	x 3	4.692,00	(365 DIAS)	12,85	
					24.096,60 €	1.886,00 €
					24.096,60 €	
					HORAS EXTRAORDINARIAS	
					Normales	16,00
					Festivas	17,84
					AYUDA COMIDA	
						10,00

GRUPO III: ENCARGADO PRODUCCIÓN/JEFE TALLER					*VACACIONES	
SALARIO BASE	1056,40	x 11	11.620,40	(335 DIAS)	34,69	x 30 1040,63
P.CONVENIO	295,00	x 11	3.245,00	(217 DIAS)	14,95	
P.EXTRASALA.	115,00	x 11	1.265,00	(217 DIAS)	5,83	
VACACIONES	1735,00	x 1	1.735,00	(30 DIAS)	57,83	
P.EXTRAS	1440,00	x 3	4.320,00	(365 DIAS)	11,84	
					22.185,40 €	1.735,00 €
Compens. Desplaz.	16,00	x 217	3.472,00	(217 DIAS)	16,00	
P. TÓXICO	5,22	x 217	1.132,74	(217 DIAS)	5,22	
					26.790,14 €	
					HORAS EXTRAORDINARIAS	
					Normales	16,00
					Festivas	17,84
					AYUDA COMIDA	
						10,00

GRUPO IV: OFICIAL 1ª/OFICIAL ADMINISTRATIVO					*VACACIONES	
SALARIO BASE	996,70	x 11	10.963,70	(335 DIAS)	32,73	x 30 981,82
P.CONVENIO	270,00	x 11	2.970,00	(217 DIAS)	13,69	
P.EXTRASALA.	110,00	x 11	1.210,00	(217 DIAS)	5,58	
VACACIONES	1640,00	x 1	1.640,00	(30 DIAS)	54,67	
P.EXTRAS	1370,00	x 3	4.110,00	(365 DIAS)	11,26	
					20.893,70 €	1.640,00 €
Compens. Desplaz.	14,69	x 217	3.187,73	(217 DIAS)	14,69	
P. TÓXICO	5,18	x 217	1.124,06	(217 DIAS)	5,18	
					25.205,49 €	
					HORAS EXTRAORDINARIAS	
					Normales	14,69
					Festivas	16,40
					AYUDA COMIDA	
						10,00

GRUPO V: OFICIAL 2ª						*VACACIONES		
SALARIO BASE	986,70	x 11	10.853,70	(335 DIAS)	32,40	SALARIO BASE	32,40	x 30 971,97
P.CONVENIO	260,00	x 11	2.860,00	(217 DIAS)	13,18	ESPECÍFICA VACACIONES	30,62	x 21 643,03
P.EXTRASALA.	105,00	x 11	1.155,00	(217 DIAS)	5,32			1.615,00 €
VACACIONES	1615,00	x 1	1.615,00	(30 DIAS)	53,83	HORAS EXTRAORDINARIAS		
P.EXTRAS	1355,00	x 3	4.065,00	(365 DIAS)	11,14	Normales	14,09	
					20.548,70 €	Festivas	15,77	
Compens. Desplaz.	14,09	x217	3.057,53	(217 DIAS)	14,09	AYUDA COMIDA		
P. TÓXICO	5,14	x217	1.115,38	(217 DIAS)	5,14		10,00	
					24.721,61 €			

GRUPO VI: AYUDANTE/AUXILIAR ADMINISTRATIVO						*VACACIONES		
SALARIO BASE	935,90	x 11	10.294,90	(335 DIAS)	30,73	SALARIO BASE	30,73	x 30 921,93
P.CONVENIO	245,00	x 11	2.695,00	(217 DIAS)	12,42	ESPECÍFICA VACACIONES	29,43	x 21 618,07
P.EXTRASALA.	100,00	x 11	1.100,00	(217 DIAS)	5,07			1.540,00 €
VACACIONES	1540,00	x 1	1.540,00	(30 DIAS)	51,33	HORAS EXTRAORDINARIAS		
P.EXTRAS	1295,00	x 3	3.885,00	(365 DIAS)	10,64	Normales	13,28	
					19.514,90 €	Festivas	14,86	
Compens. Desplaz.	13,28	x217	2.881,76	(217 DIAS)	13,28	AYUDA COMIDA		
P. TÓXICO	5,12	x217	1.111,04	(217 DIAS)	5,12		10,00	
					23.507,70 €			

GRUPO VII: PEÓN						*VACACIONES		
SALARIO BASE	915,60	x 11	10.071,60	(335 DIAS)	30,06	SALARIO BASE	30,06	x 30 901,93
P.CONVENIO	235,00	x 11	2.585,00	(217 DIAS)	11,91	ESPECÍFICA VACACIONES	28,96	x 21 608,07
P.EXTRASALA.	95,00	x 11	1.045,00	(217 DIAS)	4,82			1.510,00 €
VACACIONES	1510,00	x 1	1.510,00	(30 DIAS)	50,33	HORAS EXTRAORDINARIAS		
P.EXTRAS	1275,00	x 3	3.825,00	(365 DIAS)	10,48	Normales	12,56	
					19.036,60 €	Festivas	14,07	
Compens. Desplaz.	12,56	x217	2.725,52	(217 DIAS)	12,56	AYUDA COMIDA		
P. TÓXICO	5,09	x217	1.104,53	(217 DIAS)	5,09		10,00	
					22.866,65 €			

Nota: los importes de horas extraordinarias se toman como base para la retribución específica de la Bolsa Horaria y de la Compensación Desplazamiento conforme a los art. 12 y 13 del Convenio, respectivamente.

ANEXO III: CALENDARIO LABORAL

TURNO 1

DIAS	ENERO	FEBRE.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPTI	OCTUB	NOVIE	DICIEM
1	FN	7	7	FN	SAB.	7	7	DOM.	7	7	FN	7
2	SAB.	7	7	FN	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
3	DOM.	7	7	SAB.	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7
4	7	7	7	DOM.	7	7	DOM.	7	SAB.	7	7	SAB.
5	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	DOM.
6	FN	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	FN
7	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7
8	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	FN
9	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
10	DOM.	7	7	SAB.	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7
11	7	7	7	DOM.	7	7	DOM.	7	SAB.	0	7	SAB.
12	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	FN	7	DOM.
13	7	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7
14	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7
15	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7
16	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
17	DOM.	7	7	SAB.	FA	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7
18	7	7	7	DOM.	7	7	DOM.	7	SAB.	7	7	SAB.
19	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	DOM.
20	7	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7
21	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7
22	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7
23	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
24	DOM.	7	7	SAB.	7	FL	SAB.	7	7	DOM.	7	7
25	7	7	7	DOM.	7	0	DOM.	7	SAB.	7	7	SAB.
26	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	DOM.
27	7	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	0
28	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	0
29	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	0
30	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	0
31	DOM.	7	7	7	7	7	SAB.	0	7	DOM.	7	0
TOTAL	19	20	22	20	20	20	22	21	22	19	21	16

TURNO 2

DIAS	ENERO	FEBRE.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPTI	OCTUB	NOVIE	DICIEM
1	FN	7	7	FN	SAB.	7	7	DOM.	7	7	FN	7
2	SAB.	7	7	FN	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
3	DOM.	7	7	SAB.	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7
4	7	7	7	DOM.	7	7	DOM.	7	SAB.	7	7	SAB.
5	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	DOM.
6	FN	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	FN
7	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7
8	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	FN

9	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
10	DOM.	7	7	SAB.	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7
11	7	7	7	DOM.	7	7	DOM.	7	SAB.	0	7	SAB.
12	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	FN	7	DOM.
13	7	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7
14	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7
15	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7
16	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
17	DOM.	7	7	SAB.	FA	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7
18	7	7	7	DOM.	7	7	DOM.	7	SAB.	7	7	SAB.
19	7	7	FA	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	DOM.
20	7	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	0
21	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	0
22	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	0
23	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	0
24	DOM.	7	7	SAB.	7	FL	SAB.	7	7	DOM.	7	0
25	7	7	7	DOM.	7	0	DOM.	7	SAB.	7	7	SAB.
26	7	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	DOM.
27	7	SAB.	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7
28	7	DOM.	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7
29	7	7	7	7	SAB.	7	7	DOM.	7	7	7	7
30	SAB.	7	7	7	DOM.	7	7	7	7	SAB.	7	7
31	DOM.	7	7	7	7	SAB.	0	7	7	DOM.	7	7
TOTAL	19	20	22	20	20	20	22	21	22	19	21	16

TOTAL DIAS 242

VACACIONES 21

DIAS HORAS 0 A LIBRE ELECCIÓN 4

TOTAL DIAS LABORABLES AÑO 2020 217

FESTIVOS LOCALES

15 DE MAYO

24 DE JUNIO

FESTIVOS NACIONALES + COMUNIDAD AUTÓNOMA:

01 DE ENERO

24 DE JUNIO

06 DE ENERO

25 DE JULIO

19 DE MARZO

15 DE AGOSTO

01 DE ABRIL

12 DE OCTUBRE

02 DE ABRIL

6 DE DICIEMBRE

01 DE MAYO

8 DE DICIEMBRE

17 DE MAYO

25 DE DICIEMBRE

DIAS DE HORAS 0:

25 DE JUNIO

11 DE OCTUBRE

27 DE DICIEMBRE

28 DE DICIEMBRE

29 DE DICIEMBRE

30 DE DICIEMBRE

31 DE DICIEMBRE

R. 1813

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 28 de maio de 2021 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de O Saviñao. (Expediente IN407A 2021-38AT)

Visto o expediente para outorgamento da autorización administrativa previa e de construción para a instalación eléctrica que a continuación se describe:

- Peticionario: Unión Fenosa Distribución S.A.
- Domicilio Social: A Batundeira, 2 Velle. Ourense
- Denominación: "LMT, CT, RBT RÚA VALLE INCLÁN, N.º 6 (O SAVIÑAO)"
- Situación: concello de O Saviñao
- Declaración responsable: si
- Características técnicas principais:
 - Centro de Transformación en edificio prefabricado compacto de manobra exterior con envolvente de formigón, cunha potencia de 400kVA, no cal se instalan dúas celas de liña (unha de reserva) e unha de protección telecontrolado, relación de transformación de 20.000/400-230V (O presente CT sustitue ao CT existente Pe de Poste (27CN59) Campo de Fútbol, o cal será desmontado) .
 - Liña de media tensión soterrada a 20kV, con orixe no paso aéreo a soterrado a executar no apoio N°128-B-7-5 existente correspondente a liña CHA811 Saviñao e final no CT proxectado, cunha lonxitude de 20 metros en condutor RHZ1-240mm.
- Finalidade da instalación : Mellora de instalacións
- Orzamento: 96.032,39 €
- Documentación complementaria:
 - Separata para o Concello de O Saviñao

Esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan do Decreto 230/2020, de 23 de decembro, polo que se establece la estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

En relación coa instalación de alta tensión, **conceder a autorización administrativa previa e de construción** a ditas instalacións sen prexuízo de terceiros e con independencia das autorizacións que sexan necesarias para a execución da obra por parte doutros órganos da Administración, condicionado ao cumprimento das seguintes condicións:

Primeira: As instalacións deberán axustarse na súa execución ao disposto no citado proxecto de execución, debendo realizarse a Dirección de Obra por técnico competente.

Segunda: O petionario asegurará o mantemento e vixilancia correcta das instalacións durante a construción e despois da súa posta en servizo, co fin de garantir que en todo momento se manterán as condicións regulamentarias de seguridade.

Terceira: En todo momento deberán cumprirse as normativas e directrices vixentes que sexan de aplicación, en particular, canto establece a lei 24/2013, de 26 de decembro, do sector eléctrico, o Real Decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas da alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias, o Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproban o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias.

En relación coa **instalación de baixa tensión**, deberase seguir o disposto no artigo 18 do Real Decreto 842/2002 para a súa posta en servizo, así como na súa instrución ITC-BT-04, debendo achegar no seu momento, a documentación esixida con carácter previo á posta en servizo da instalación, para a súa revisión por esta Administración e posterior inscrición da instalación no correspondente rexistro.

O prazo de posta en marcha das instalacións que se autorizan será de doce meses, contados a partir da data da última autorización administrativa necesaria para a súa execución.

Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o vicepresidente primeiro e conselleiro de Economía, Empresa e Innovación no prazo dun mes, a partir do día seguinte o da notificación ou publicación desta resolución; tamén se poderá interpor calquera outro recurso que estime pertinente o seu dereito.

Lugo, 28 de maio de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1814

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (SERVIZO DE DEPORTES)

Anuncio

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día 11 de xuño de 2021, acordou a aprobación das bases da convocatoria que rexerán no procedemento de concorrencia competitiva para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo, ano 2021, do gasto e dos modelos de solicitude e de conta xustificativa.

SUBVENCIONÉS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2021.

O texto completo pódese consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Así mesmo, as bases da convocatoria para a concesión de subvencións destinadas a entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo en concorrencia competitiva, ano 2021, e os modelos de solicitude tamén estarán a disposición dos interesados/as na web da Deputación de Lugo no seguinte enlace:

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Para os efectos oportunos, a correspondente publicación do extracto da convocatoria realizarase no BOP de Lugo.

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán solicitar subvencións ao abeiro desta convocatoria as **entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo** (enténdase con sede e /ou delegación na provincia), legalmente constituídas e adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que os destinatarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto destas bases dentro do marco de cada liña e de acordo coas condicións establecidas na presente convocatoria en cada unha das distintas liñas de axudas.

- Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades ás que fai referencia o punto A das finalidades (**actividade competitiva**) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede na provincia de Lugo) cuxa actividade sexa a participación en competicións organizadas polas federacións deportivas oficiais das disciplinas deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases, que estean inscritas na

correspondente competición oficial, desenvolvan a actividade competitiva e deportiva e cuxa finalidade é promover os valores do deporte dende a base.

- Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades que fai referencia o punto B das finalidades (**organización de evento deportivo**) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (con sede e/ou delegación na provincia) que desenvolvan eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL (duración entre 1 e 80) na provincia de Lugo das disciplinas e especialidades deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases con especial incidencia no deporte saudable, no deporte feminino e no deporte adaptado, e especialmente ao abeiro de competicións oficiais organizadas pola Federación oficial respectiva e da súa normativa. O evento para o que se solicite a axuda cinguirase unicamente a un (1) único evento de carácter puntual.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de subvencións en réxime de concorrencia competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos, da provincia de Lugo (enténdase con sede e/ou delegación na provincia) co obxectivo de fomentar o deporte de base e o desenvolvemento da actividade deportiva de carácter competitivo na anualidade de 2021. En consecuencia, quedan excluídas da presente convocatoria as sociedades anónimas deportivas.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, <http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, ANO 2021.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

Contía: 500.000,00 €.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada	470.000,00 €
B. Liña de axudas para eventos deportivos	30.000,00 €

A subvención que a Deputación Provincial pode conceder estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa para cada liña:

LIÑA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Axudas á actividade competitiva	300 €	5.000,00 €
Axudas á organización de eventos	300 €	2.000 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Sexto. Outros datos

Non se concederán anticipos de pagamento anteriores á xustificación da subvencións.

Lugo, 15 de xuño de 2021.- "O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón" A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1815

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL

Anuncio



PUBLICIDADE DA LISTAXE DE BENEFICIARIOS E IMPORTE DE SUBVENCIÓN, DA MEDIDA 8.2.4.2 “GENTE JOVEN EN EL RURAL” DENTRO DO PROGRAMA PRENDE ! BOTA RAÍCES NO RURAL.

Listaxe de Beneficiarios da Medida 8.2.4.2 “Gente Joven en el Rural” Prende! Bota Raíces

EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	NIF	CONCELLO	PERFIL	SUBVENCIÓN
2021/PCA_01/000002	Carlos Val Pardo	***6483**	Antas de Ulla	Camareiro/a	5.700,00€

Contra dita resolución que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñer alternativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento Administrativo común das administracións públicas; ou ben interpoñer directamente recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, a contar dese o día seguinte da publicación do acordo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso- Administrativo.

Lugo, 10 de xuño de 2021.-"O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019 O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 1816

CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo), na sesión plenaria ordinaria do 02 de xuño do 2021, adoptou o acordo de aprobar o expediente de modificación de créditos (suplemento de créditos), para a execución das actuacións contempladas na memoria de Alcaldía incorporada ó expediente, financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería do exercicio anterior, polo importe total de 98.823,20 euros.

De conformidade co disposto no artigo 177 en relación co 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o expediente sométese ó trámite de información pública polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, o antedito acordo entenderase definitivamente adoptado.

Baleira, 3 de xuño de 2021. O Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1817

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA DE APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO PARA CONDUCTOR DE MOTOBOMBA

Por Resolución de alcaldía do 15 de xuño aprobanse as bases que rexerán a a bolsa de emprego para cubrir postos de traballo de conductor de motobomba.

Prazo de presentación de instancias: DEZ DÍAS NATURAIS (contan sabados, domingos e festivos) a contar dende o seguinte ó da publicación deste anuncio (de 9:30 a 14:30 horas, no Rexistro xeral do concello de Barreiros- Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), tamen poderán presentarse a través da sede electrónica municipal

(barreiros.sedelectronica.es) e tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 segundo o establecido nas bases.

Bases da bolsa: publicadas na páxina web do concello www.concellodebarreiros.gal e no Taboleiro de anuncios do concello (físico e sede electrónica).

Barreiros, 15 de xuño de 2021.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 1818

BECERREÁ

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Dacordo co disposto no art. 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais ó que se remite o artigo 177 do mesmo texto, e no artigo 20.1 en relación co 38.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, ponse en coñecemento que na Secretaría-Intervención deste Concello atópase exposto ó público o expediente número 633/2021 de modificación orzamentaria: suplemento de crédito/crédito extraordinario.

Os interesados lexítimos segundo o disposto polo art. 170 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e polos motivos fixados no número dous do mesmo, poderán presentar reclamacións conforme ós seguintes trámites:

a) Prazo de exposición e admisión de reclamacións: 15 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

b) Oficina de presentación: Rexistro Xeral.

c) Órgano ante o que se reclama: Pleno do Concello de Becerreá.

Becerreá 14 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1819

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DA CONTA XERAL 2020

Formada e rendida a Conta Xeral correspondente ao orzamento 2020, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión celebrada o 2 de xuño de 2021, exponse ó público cos documentos que se xustifican, na Secretaría desta Corporación, durante quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP, durante os cales os interesados poderán presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e o artigo 212.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e demais disposicións concordantes.

Cospeito, 14 de xuño de 2021.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 1820

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de decembro de 2018 adoptou o acordo 9/701 **APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA O ANO 2018**, e no su anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario: 1 praza OFICIAL DA POLICIA LOCAL, Grupo C, subgrupo C1, escala administración especial.

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 39, do 15 de febreiro de 2019, e DOG número 73, do 15 de abril de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de marzo de 2019 adoptou o acordo 11/176 **APROBACIÓN DA AMPLIACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA O ANO 2018**, e no su anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario: 6 prazas na categoría de Oficial, Administración Especial, Escala Básica, categoría Oficial, grupo C1. 4 prazas por promoción interna e 2 prazas mediante concurso de mobilidade, e alternativamente, no caso de non cubrirse, mediante o procedemento previsto na Lei de Coordinación da Policía Local de Galicia.

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 101, do 4 de maio de 2019, e DOG nº 118 do 24 de xuño de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 1 de xullo de 2020 adoptou o acordo 9/286 **APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA O ANO 2020**, e no su anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario: 3 prazas OFICIAL DA POLICIA LOCAL, Grupo C, subgrupo CI, escala administración especial.

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 181, do 8 de agosto de 2020, e DOG número 201, do 5 de outubro de 2020.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 2 de xuño de 2021, adoptou, entre outros, o acordo 22/350 **APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DEZ PRAZAS DE OFICIAL DA POLICÍA LOCAL PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA PROMOCIÓN INTERNA (1 INCLUIDA NA OEP 2018, 6 INCLUIDAS NA AMPLIACIÓN DA OEP 2018 E 3 INCLUIDAS NA OEP 2020)**

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dez prazas de Oficial de Policía Local do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda promoción interna (1 INCLUIDA NA OEP 2018, 6 INCLUIDAS NA AMPLIACIÓN DA OEP 2018 E 3 INCLUIDAS NA OEP 2020),” que se rexerá polas BASES ESPECÍFICAS aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o 2 de xuño de 2021, que seguidamente se transcriben:

“1.- OBXECTO.

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso como funcionario de carreira pola quenda de concurso-oposición, a **DEZ prazas de Oficial da Policía Local de Lugo**, de acordo co disposto na Lei 4/2007 de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, de 8 de xullo, Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, modificado polo Decreto 77/2010, de 29 de abril e a Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía de tempada, e no que non se opoña ás citadas disposicións, as bases xerais para o acceso en propiedade ás prazas de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo.

2.- CARACTERÍSTICA DAS PRAZAS.

A praza convocada está encadrada na Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase Policía Local e Auxiliares, escala básica do subgrupo C1 dos establecidos no artigo 76 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro), categoría oficial da Policía Local, do cadro de persoal do Concello de Lugo, e figuran na oferta de emprego público aprobada polo acordo 9/701 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 5 de decembro de 2018 (OEP 2018), na ampliación da oferta de emprego público aprobada polo acordo número 11/176, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de marzo do 2019 (OPE 2018) e na oferta de emprego público aprobada polo acordo número 9/286, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de xullo de 2020 (OPE 2020).

3.- SISTEMA SELECTIVO

De acordo no previsto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, de 8 de xullo, establécese o sistema de **concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna para a súa provisión.**

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, antes de rematar o prazo de presentación de instancias.

a) Ser funcionario de carreira do Corpo de Policía Local do Concello de Lugo na categoría de POLICÍA, e ter prestados servizos na dita categoría como tal por un período mínimo de tres anos continuados, computándose para estes efectos o tempo de segunda actividade por embarazo ou lactación. Este requisito será comprobado pola Administración municipal de oficio.

b) Posuír a titulación académica esixida para a categoría á que se opta (grupo C1), consonte a normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora da coordinación de policía locais de Galicia. Para a acreditación de tal requisito, o aspirante deberá achegar copia do título oficial, e, se non, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

c) Non ter sido sancionado por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.

d) Faltarlle máis dun ano para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade, agás que o ascenso de categoría comporte cambio de escala, excluindo para estes efectos a escala superior.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Excma. Sra. Alcaldesa e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo debidamente cubertas, durante o prazo de vinte días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio de cada convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Poderán, así mesmo, remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A instancia acompañarase inescusablemente de:

- Fotocopia do DNI

- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa do cumprimento do requisito recollido no apartado b) da base 4ª.

- Relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo o correspondente baremo. A devandita relación acompañarase ós documentos xustificativos dos méritos, orixinais ou fotocopias compulsadas.

6.- LISTA DE ADMITIDOS, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.-

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, concedéndose un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, e fixará o lugar e data de comezo das probas.

A orde de actuación das persoas aspirantes será determinado de acordo co establecido nas bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo.

7.- OBRIGA DOS ASPIRANTES DE CONCORRER ÁS PROBAS.-

De conformidade co artigo 12 do Decreto 243/2008, os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de adiamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación.

Nos casos de aspirantes embarazadas, ou en período de parto ou postparto, debidamente acreditados, poderase aprazar para as aspirantes nas que concurra dita circunstancia ata seis meses o desenrolo das probas físicas que lles correspondera efectuar, prazo que podería prorrogarse como máximo outros seis meses en caso xustificado. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só ó resto das probas.

As mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo suficiente e o tribunal determinará, con base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un adiamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente.

8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

A súa composición e funcionamento será acorde co previsto no artigo 34 LCPL

O Tribunal cualificador, designado pola Xunta de Goberno, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente/a
- Tres vogais
- Secretario/a

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, ou houbesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose estes a prestar a súa colaboración nas respectivas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá declarar aprobado ou superado o proceso selectivo por un número de aspirantes que resulte superior ao de prazas convocadas.

9.- PROCESO SELECTIVO

9.1 O sistema selectivo para a quenda de promoción interna será o de concurso-oposición.

9.1.1 O procedemento de concurso, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ate un máximo de 24 puntos:

A) Titulacións académicas:

- Título universitario de posgrao, doutor o equivalente: **3,00 puntos**.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: **2,00 puntos**
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias políticas ou equivalente: **1,50 puntos**
- Bacharel, técnico ou equivalente: **0,50 puntos**.

A valoración das titulacións académicas axustarase ás seguintes regras:

1ª. A **puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos**.

2ª. Non se valorarán as titulacións requiridas para o acceso á categoría de inspector principal, agás que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa requirida ou valorada.

3ª. Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE no que se publica.

4ª. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

B) Antigüidade:

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados no corpo de policía local: **0,20 puntos**.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: **0,10 puntos**.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: **0,05 puntos**.

A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.

C) Formación e docencia.

C.1 Formación profesional continua: os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: **0,025 puntos**.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: **0,020 puntos**.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: **0,010 puntos**.

Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia **0,20 puntos**; aproveitamento **0,30 puntos**.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia **0,35 puntos**; aproveitamento **0,50 puntos**.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia **0,45 puntos**; aproveitamento **0,65 puntos**.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia **0,50 puntos**; aproveitamento **0,75 puntos**.
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia **0,75 puntos**; aproveitamento **1,00 punto**.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia **1,00 punto**; aproveitamento **1,30 puntos**.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A, nin a superación de materias destes

C.2 Docencia: a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,020 puntos**.
- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,015 puntos**.

A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.
- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,010 puntos**.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos dende a súa impartición.

Os méritos por formación e docencia deberán acreditarse dentro do prazo de inscrición ao proceso selectivo, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima a acadar por formación e docencia será de 8,00 puntos.

D) Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: **2,00 puntos**.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: **1,5 puntos**.
- Medalla ao mérito da policía local: **1,00 punto**.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: **0,75 puntos**.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: **0,25 puntos**.

Puntuación máxima do apartado D: 2,00 puntos.

E) Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: **1,00 punto**.
- Certificado de superación do ciclo superior: **2,00 puntos**.

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: **0,65 puntos**.
- Certificado superación nivel intermedio: **1,30 puntos**.
- Certificado superación nivel avanzado: **2,00 puntos**.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

Puntuación máxima deste apartado E: 4,00 puntos.

F) Lingua galega.

- Celga 1: **0,25.**
- Celga 2: **0,50.**
- Celga 3: **0,75.**
- Celga 4: **1,00.**
- Curso de iniciación: **0,75.**
- Curso de perfeccionamento: **1,00.**
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: **1,50.**
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: **2,00.**

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

Puntuación máxima do apartado F: 2,00 puntos.

9.1.2 O **procedemento de oposición**, que será posterior ao concurso, consistirá en dúas probas de coñecemento referidas ao temario achegado ás presentes bases específicas.

A primeira proba consistirá nun cuestionario tipo test de 120 preguntas, con catro respostas alternativas, a realizar nun tempo máximo de dúas horas. O test cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos para non quedar eliminado; a puntuación do exercicio obterase segundo a seguinte fórmula:

Nota da proba = $N = (A-F/3)/12$. [preguntas acertadas - (preguntas falladas ou non contestadas / 3)] / 12.

A segunda proba consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes deberán desenvolver nun prazo máximo de unha hora, e que deberán de ler ante o Tribunal.

Entre o final da primeira proba e o inicio da segunda deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polos aspirantes, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto polo tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG 30 de xullo de 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de APTO.

10.- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO.-

Na quenda de promoción interna, os méritos serán valorados segundo os criterios da base 9.1.1 ata un máximo de 24 puntos. E na fase de oposición, cada proba será valorada de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar en cada unha delas un mínimo de 5 puntos para superala.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% da nota final que corresponde a fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que a nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un dez, outorgaríase seis puntos para a nota ponderada ca fase de concurso, de forma que ámbalas dúas puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían dez puntos, correspondendo en esa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% o concurso e do 60% a oposición.

11.- PUBLICACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO EN PRACTICAS.-

11.1 Rematado o proceso selectivo, o Tribunal propoñerá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orden decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas, propoñéndose o seu nomeamento como funcionarios en prácticas.

11.2.- O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, na que figurarán aqueles aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

11.3.- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenrolo do curso correspondente, o órgano convocante ao amparo do disposto no artigo 61.8º da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, poderá substituílo polo seguinte en orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo o orde de puntuación acadada.

11.4.- Os aspirantes que resultaran aprobados serán nomeados funcionarios en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, situación na que desenvolverán o curso selectivo de formación na Academia Galega de Seguridade Pública.

12.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Superado o curso selectivo a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto concreto.

13.- PUBLICIDADE E IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases segundo o disposto do art 32.1c) y 32.3 LCPL publicaranse no boletín oficial da provincia, así como un anuncio das mesmas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que aparecerá, en todo caso, o concello convócate, o número de prazas que se convocan, a escala e categoría a que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais nos que figuren as bases correspondentes, que serán vinculantes para a Administración, para os tribunais que avalíen as probas selectivas e para as persoas participantes.

A convocatoria e as súas bases específicas, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO. PROGRAMA

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

Tema 3. O dereito a liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguranza.

Tema 4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.

Tema 5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.

Tema 6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

Tema 9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

Tema 10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

Tema 15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

Tema 16. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 17. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 18. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

Tema 19. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

Tema 20. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.

Tema 21. A actividade da policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

Tema 22. A actividade da policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

Tema 23. A Lei de emerxencias en Galicia: aspectos fundamentais.

Tema 24. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

Tema 25. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.

Tema 26. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e as liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.

Tema 27. Delitos contra a Administración pública.

Tema 28. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.

Tema 29. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.

Tema 30. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

Tema 31. Delitos e faltas contra a saúde pública. Tráfico de drogas.

Tema 32. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.

Tema 33. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.

Tema 34. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.

Tema 35. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.

Tema 36. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

Tema 37. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.

Tema 38. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.

Tema 39. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

Tema 40. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

Tema 41. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.

Tema 42. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de averiguación do grao de impregnación alcohólica.

Tema 43. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.

Tema 44. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

Tema 45. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

Tema 46. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.

Tema 47. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

Tema 48. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos, regras e características do mando; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.

Tema 49. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 50. Deontoloxía policial. Normas que establecen. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

O contido do temario axustarase á lexislación vixente, sen que poda esixirse a demostración de coñecementos dalgún dos contidos do mesmo que, á data de realización do exame, foran interrogados.”

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

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 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 resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación 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, 14 de xuño de 2021.

R. 1821

Anuncio

5/333 APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2021.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da Xefa de Servizo de Participación e Atención Cidadá, do 27 de maio de 2021, na parte expositiva do cal se fai constar:

“De conformidade co establecido no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local en consonancia co disposto no artigo 232 do Regulamento de Organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, os concellos deben favorecer o desenvolvemento das asociacións e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro, subvencións económicas tanto para sufragar os gastos xerais delas como as actividades que realicen.

O outorgamento de subvencións é unha técnica de fomento de determinadas actuacións e actividades que se consideran de utilidade pública ou de interese social, e que a través dun procedemento de concorrencia competitiva axustada aos principios de obxectividade, transparencia e publicidade permite desenvolver, a través de entidades privadas, actividades que complementan as competencias propias que lle corresponderían ao Concello, como é neste caso a prestación de servizos e realización de actividades que teñan por obxecto favorecer a información e participación dos veciños e veciñas e entidades cidadás na xestión municipal, de conformidade coa lexislación vixente.

O artigo 25 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Concello de Lugo, establece para os procedementos de concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva que con carácter previo ao outorgamento de subvencións se aprobarán as correspondentes bases reguladoras de subvencións.

O Concello de Lugo aprobou o Plan estratéxico de subvencións para o período 2020-2022, así como a actualización do devandito Plan Estratéxico á anualidade 2020, mediante Decreto número 10/238 de data 28-04-2021.

Asimesmo, Vistos:

Informe-proposta do Servizo de Participación e Atención cidadá de data 20-05-2021 polo que se formula proposta de aprobación das bases reguladoras para a concesión de subvencións en concorrencia competitiva na Área de Participación e atención cidadá para o exercicio de 2021.

Informe do Servizo de Fomento de data 18-05-2021, no cal se formulan reparos que foron subsanados na presente proposta e, en consecuencia, incorporada nova redacción no texto das Bases reguladoras que se propoñen, concretamente no artigo 6, na determinación do órgano competente para resolver e no artigo 8 no cal se especifica a puntuación na valoración das actividades propostas na Memoria, segundo o seu contido.

Certificación da Tesourería Municipal de data 23-02-2021 (RC 202100010601), de existencia de saldo suficiente e retención de crédito do importe para a liña de subvencións prevista, na partida orzamentaria 92400.48900.

Informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal número 2021/820, de carácter favorable con observacións que se inclúen na presente proposta.

Con base no exposto e visto que a Xunta de Goberno Local, segundo o disposto no apartado Primeiro p) do acordo 28/452 de data dezasete de xullo de dous mil dezanove, resérvase entre outros o exercicio das atribucións de

aprobación de bases (autorización do gasto) nos expedientes de subvencións tramitados en réxime de concorrencia competitiva.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcaldesa Delegada da área respectiva e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal PSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. ÁLVARO SANTOS RAMOS, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Sostibilidade Urbana (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.^a MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Cohesión Territorial (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.^a ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cohesión e Dinamización Social (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas (Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego); Ilma. Sra. D.^a TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua (GMBNG) e a Ilma. Sra. D.^a MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Participación e Servizos para a Veciñanza (GMBNG), **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Que á vista da aprobación do Plan estratéxico de subvencións para o período 2020-2022, así como a actualización do mesmo para á anualidade 2021, mediante acordo da Xunta de Goberno Local núm 10/238 de data 28-04-2021, se proceda á convocatoria para o exercicio 2021 de subvencións na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza, dirixidas ás asociacións veciñais do termo municipal de Lugo, para o desenvolvemento de programas e actividades de interese xeral e sectorial orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

SEGUNDO.- A aprobación do gasto de 41.400,00 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Servizo de Participación e Atención cidadá con cargo á aplicación orzamentaria 92400.48900.

TERCEIRO.- Aprobación da normativa reguladora da presente convocatoria que se rexerá polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2021**

Artigo 1. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a regulación da concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza e vai dirixida ás asociacións de veciñas e veciños do termo municipal de Lugo, entendidas como tales aquelas que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría *social (rural ou urbana)*, para a realización de actividades relacionadas co fomento do asociacionismo e a democracia participativa a través do desenvolvemento de actividades neste ámbito.

Concretamente irá dirixida as seguintes liñas de actuación a realizar no exercicio 2021:

1. Proxectos de utilidade pública e interese social, orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, comprendidas no seu ámbito competencial e que o veñan a complementar, tomando como referencia as seguintes liñas:
 1. Actividades que fomenten o asociacionismo e a implicación da cidadanía nos procesos de participación social.
 2. Eventos, xornadas e actividades de formación, difusión, concienciación e debate de temáticas de interese social, Igualdade de homes e mulleres, saúde pública, no ámbito da participación social.
 3. Programas de integración de grupos vulnerables na vida social, que contribúan a facilitar a convivencia e que fomenten a responsabilidade social e a solidariedade.
 4. Actividades de recuperación da historia social da cidade, das súas xentes, dos seus logros, das tradicións locais, e de dinamización social dos barrios.
2. Gastos de mantemento e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa presentado para a presente convocatoria.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “*gastos subvencionables*”.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

Artigo 2. Entidades beneficiarias.Requisitos.

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría *social/rural ou social/urbana*, cunha antigüidade superior a UN ANO.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da Participación cidadá.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Participación cidadá realizada pola Área de Área de Participación e Servizos para a Veciñanza.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2021.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

Artigo 3. *Créditos orzamentarios e contía das subvencións*

No orzamento municipal para o exercicio de 2021 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Aplicación orzamentaria	Importe
Participación e Servizos para a Veciñanza	92400.48900	41.400,00€

Artigo 4. *Forma e prazo de presentación de solicitudes*

- As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (www.lugo.gal) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal "considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación".
- A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nas presentes bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.
- O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Asimesmo publicaranse as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (www.concellodelugo.gal), debendo inserirse asimesmo no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

Artigo 5. *Documentación para achegar coas solicitudes de subvención*

- Solicitude, segundo o modelo do ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, e a autorización ao Concello para comprobar as diferentes administracións, datos tributarios e outras informacións declaradas.
- Fotocopia do NIF da persoa que actúe como representante e documentación acreditativa da representación. (Esta documentación non será necesaria no caso de que a persoa representante actúe a través de certificado dixital de representante de persoa xurídica ante as administracións públicas).
- Declaración responsable, segundo modelo que figura no ANEXO IV destas bases, acreditativa:

1. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención.

2. De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4. De que a entidade non se atopa inhabilitada nen está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5. De que o persoal que desenvolve as súas funcións na entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6. De que a entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2021.

- Certificación da secretaría da entidade, na que conste a existencia ou departamento de muller e igualdade, se fose o caso.
- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.
- No caso de subvencións solicitadas para o desenvolvemento de proxecto, actividade ou programa, segundo o disposto no artigo 1.1, deberán presentar unha memoria explicativa, cunha relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc. segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado da memoria que se estime máis convinte co fin de acadar unha mellor avaliación.
- No caso de subvencións solicitadas para financiar gastos de mantemento, conservación e pequenas reparacións de infraestruturas da asociación ou entidade, segundo o disposto no artigo 1.2, deberase xuntar unha memoria (ANEXO III), na que se indicará o equipamento do local, réxime de posesión ou uso, descrición do gasto e xustificación da súa necesidade.
- En todo caso, para a valoración dos distintos criterios establecidos no artigo 9 aos efectos de concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, cómpre achegar a xustificación que corresponda a fin de acreditar o seu cumprimento en cada caso, segundo o indicado no ANEXO II bis.
- Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.
- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23,24,25 e 26 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

- As solicitudes de subvención formuladas para as subvencións previstas nestas bases que teñan entrada no Rexistro electrónico do Concello serán dirixidas ao Servizo de Participación e Atención cidadá, Sección de Participación e Mercados.

- O procedemento para a tramitación das solicitudes de subvención que se formulen conforme ás presentes bases, instruírse no Servizo de Participación e Atención cidadá, Sección de Participación e Mercados, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019

Comisión avaliadora:

Composición:

- ☐ Presidenta: Xefa de Servizo de Participación e Atención Cidadá.
- ☐ Vogal: un traballador/a da Sección de Participación Cidadá e Mercados.
- ☐ Secretaria: Xefa de Sección de Participación cidadá e Mercados
- ☐ Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

Funcións:

Emitir o ditame no que se concrete o resultado da avaliación efectuada á vista dos expedientes e informes remitidos polo órgano instrutor do procedemento.

Órgano instructor: funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, considerándose desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.

- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.

- Realizar a pre avaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.

- O órgano instructor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada por Decreto da Tenenta de Alcaldesa da área de Participación e Servizos para a veciñanza.

- **Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento.** Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

A resolución poñerá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.

- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quinze días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación, non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

- As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o 90% do custo total da actividade. O 10 % do gasto proposto e orzamentado no proxecto presentado deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade. No caso de que exista sobrefinanciamento, a/o beneficiaria/o deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no Título II da lei 19/2013 de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

Num.	Criterio de valoración	Puntuación
1	Local social exclusivo para uso da entidade (aluguer ou propiedade)(*)	2
2	Realización de actividades de autofinanciación da entidade a maiores do 10% sinalado como obrigado no artigo 11 das bases reguladoras (ingresos derivados de accións orientadas á obtención de recursos propios). ▪ Cotas regulares de socios ▪ Outros ingresos (Valorarase 1 punto por cada item)	0-2
3	A renovación de postos directivos nos últimos 5 anos (deberá estar comunicado á Sección de Participación).(*)	2

Num.	Criterio de valoración	Puntuación
4	Análise da Memoria de actividade proposta: • Correcta definición da actividade ou actividades a realizar: contidos claros e coherentes. • Identificación dos obxectivos que se espera obter, acordes cos fins da entidade. • Adecuación das actividades ás liñas de actividade prioritarias e ao sector destinatario. • Proporcionalidade entre recursos necesarios e fins perseguidos. (Valorarase 1 punto por cada item)	0-4
5	Actividades a realizar segundo a Memoria presentada: • As que estean orientadas hacia o uso das novas tecnoloxías e/ou a diminución da brecha dixital • As que estean orientadas hacia a participación de colectivos vulnerables na vida social do barrio ou sector xeográfico da Asociación. • As que estean orientadas á formación en dinámicas de participación social no barrio ou sector xeográfico da asociación. (Valorarase 2 puntos por cada item)	0-6
6	Participación da entidade, con carácter gratuito, en accións ou actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres. (*) (**)	2
7	Participación da entidade, nas actividades formativas da Vogalia da Muller impartidas polo Concello de Lugo. (*) (**)	1
8	Participación da entidade, con carácter gratuito, en actividades culturais ou sociais promovidas desde a Área de Participación e Atención cidadá, sobre todo no relativo ás realizadas no Mercado municipal e no Cemiterio de San Froilán. (*)	3
	Número puntos máximo	22

A valoración de cada un dos criterios, con especial atención aos sinalados (*), deberá ir precedida da xustificación documental do seu cumprimento (Ver ANEXO II bis).

() A asignación dun punto conforme ao criterio 7 exclúe a súa puntuación pola mesma actividade no criterio 6.**

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto. Para elo, de acordo co artigo 22.1 da LXS distribuirase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

Como norma xeral, o importe total da subvención individual non poderá ser superior a 2.000 euros.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

Artigo 9. Gastos subvencionables

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2021, e concretamente serán subvencionables:

- Gastos de desprazamento /aloxamento imprescindibles para o desenvolvemento da actividade a realizar, que comprende os relativos a transporte e locomoción (xustificables con facturas de combustible que identifiquen o vehículo titularidade da entidade ou do socio a quen se lle faga a encomenda, ou no seu caso con factura de establecemento hostaleiro). Estes gastos non poderán superar o 15% do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración

- Gastos de persoal: Inclúe as minutas de conferenciantes, monitores e outros profesionais de cursos ou o necesario para o desenvolvemento da actividade. Non se aboará o IVE.

c) Gastos Publicidade e imprenta, fotocopias, consumibles de oficina e de outra índole, de material non inventariable, alugamentos, servizos culturais, vestiario, necesarios para a realización da actividade. Non poderá superar o 20% do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.

- Gastos funcionamento e mantemento do local social: os gastos de pequena reparación e/ou mantemento e subministros (luz, gas, wifi) do local que constituía a sede social da entidade, que sexa do seu uso exclusivo, sempre e cando sexan precisos para o desenvolvemento da actividade a subvencionar. Máximo 30% do custo do orzamento que se presente e que sexa obxecto de valoración.

2. Non serán subvencionables:

- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas.

Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar a través de medios electrónicos nos termos dispostos no artigo 4 das presentes bases, a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

a) **Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos)**, segundo os modelos que figuran nestas bases como o ANEXO V para actividades e o ANEXO VI para mantemento. Nesta farase unha expresa mención dos resultados obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos á actividade subvencionada con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, data de emisión e, se é o caso, data de pagamento.

Deberase acompañar, se é o caso, dun exemplar de cada un dos **folletos, carteis, libros, notas de prensa, vídeos, etc., que se editasen ou publicasen en relación coa dita actividade.**

O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación.

No caso de que se xustifique a través de gastos de **desprazamento/aloxamento deberán especificarse as persoas usuarias, motivo e lugar e no caso de que se xustifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e coa entidade beneficiaria da subvención.** Ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, cos límites previstos no artigo 9.

b) No caso de que entre o orzamento presentado no seu día e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, deberase achegar un informe explicativo destas, segundo os modelos que figuran nestas bases como ANEXO V para actividades e ANEXO VI para mantemento.

c) **Facturas** e demais documentos de valor probatorio de conformidade coas bases de execución do presuposto e Rd 1619/212, do 30 de novembro do Ministerio de Economía e Facenda, coa acreditación **do pago mediante transferencia con xustificación da entidade bancaria cando se trate de gastos iguais o superiores a 2.500,00 €.**

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos.

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental da persoa perceptora das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicacións ou similares, xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. No caso de que estas cantidades superen os 300 euros deberán xustificar o cumprimento da normativa tributaria.

d) **Declaración responsable**; segundo o modelo que figura no ANEXO VII destas bases, acreditativa de:

- **Das subvencións ou axudas recibidas para o mesmo proxecto** desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.

- **Que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento** para a que se concede a subvención se **efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.**

- Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

- Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta asociación non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva.

e) Certificación acreditativa de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admón Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente. (En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaráse de oficio logo da autorización segundo o Anexo I).

Naqueles casos nos que a cuantía a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros, incorporárase ao expediente declaración xurada por parte da entidade beneficiaria, de atoparse ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e de Seguridade Social, conforme o artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, Xeneral de Subvencións.

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, enmende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No caso de que non cumpra o dito equerimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de reintegro, de ser o caso.

Artigo 11. Contía para xustificar

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ó 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. **As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanzamento da mesma.**

De non ter xustificado o importe necesario aos efectos de cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o importe a percibir na contía necesaria, se ben **entenderase non cumprida a finalidade subvencionada** e xa que logo a perda do dereito ao cobramento da subvención cando o importe xustificado non acade o 50% do importe cedido, sen prexuízo das sancións que procederán, no seu caso, dacordo coa normativa reguladora das subvencións públicas.

Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias

Serán obrigas das asociacións ou entidades beneficiarias das axudas as sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións e ademais:

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.
- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.
- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...
- a) Comunicarlle ao Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais.
- b) Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2021.

Artigo 13. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **30 de novembro de 2021**. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación; pero que ésta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicáraselle e concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle de que de non proceder á subsanación teráselle por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada pola entidade perceptora da subvención.

Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións

1. Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2. As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.

3. O procedemento sancionador axustarase ao previsto no Título IV de dita Lei 38/2003.

4. A presentación fóra de prazo da xustificación, considerárase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. Aos ditos efectos, logo da tramitación previa do expediente oportuno, poderanse impoñer as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requerimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requerimento adicional.

Artigo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV, V, VI e VII.

Para solicitar subvención deberán presentar os anexos I,II,III e IV:

ANEXO I.-Modelo normalizado de Solicitude de subvención

ANEXO II.-Modelo Normalizado da Memori da actividade ou proxecto a cubrir polas persoas solicitantes de subvencións para o desenvolvemento de programas e actividades co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXOII-bis.-Memoria para a Fase de Valoración.

ANEXO III.-Modelo Normalizado para gastos de mantemento, conservación e funcionamento de infraestruturas, co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO IV.-Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

Para xustificar a subvención, deberán presentar os ANEXOS V, VI, VII :

ANEXO VI.- Modelo Normalizado de Memoria constando os gastos e ingresos efectuados levados a cabo para o desenvolvemento do programa ou actividade.

ANEXO VII.- Modelo Normalizado de Memoria cos ingresos e gastos levados a cabo en mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que a entidade desenvolve a súa actuación.

ANEXO VIII.- Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

ANEXO I



CONCELLO DE LUGO

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓNS NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, DIRIXIDA ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑOS E VECIÑAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ, PARA O EXERCICIO 2021

DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE

NOME:		CIF:	Nº REXISTRO MUNICIPAL:
ENDEREZO SOCIAL:			CONCELLO:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN / AGRUPACIÓN: ☐ NON ☐ SI INDICAR CAL:			

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

NOME e APELIDOS:	NIF/NIE:
CARGO NA ASOCIACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

DATOS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
ORZAMENTO:
SUBVENCIÓN SOLICITADA:

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.
- Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.
- Autorízolle ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Lugo, a de de 2021

Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria

Á solicitude xuntaraselle a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos anexos.

DOCUMENTACIÓN XERAL:

-Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante e copia do documento acreditativo da representación. (Non será necesario no caso de que este actúe en nome da entidade a través de certificado dixital de representante ante as administracións públicas).

-Certificación da conta bancaria da sociación.

-Declaración responsable (ANEXO IV).

-Declaración responsable da/o secretaria/o da entidade, no que conste a relación de persoas que figuran na Xunta Directiva, así como as diferentes vogalías ou departamentos dela.

-Fotocopia do CIF da asociación ou institución que representa

-Copia dos estatutos ou documentos acreditativos da personalidade da entidade. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Cando os obxectivos das subvencións sexa a realización de actividades:

-Memoria do programa de actividades, relación gastos/ingresos (ANEXO II)

Cando o obxecto da subvención sexan os gastos de mantemento e reparación de infraestrutura e equipamento:

-Memoria da necesidade do gasto (ANEXO III).

ANEXO II**MODELO NORMALIZADO DA MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2021**

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S:

MOTIVACIÓN/XUSTIFICACIÓN: (Explicar os motivos que levan á asociación a realizar esta actividade/s e non outras).

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente en que consiste a actividade para a cal se solicita a subvención).

OBJECTIVOS DA ACTIVIDADE. (que se pretende conseguir con esta actividade, sempre relacionado cos fins da asociación)

A QUEN VAI DIRIXIDA A ACTIVIDADE. (Indicar o sector ou colectivo ao que vai dirixido, especificando en valores aproximados e globais: o número de persoas que o integran, a porcentaxe de homes e mulleres, as súas idades).

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se van a realizar as actividades e accións preparatorias)

--

LUGAR PREVISTO PARA A REALIZACIÓN (indicar onde se celebrará)

--

RECURSOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES

a) Recursos materiais:

--

b) Recursos humanos:

--

c) Recursos económicos

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

Concepto	importe

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Concepto	importe

Lugo, a de de 2021

Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

MEMORIA PARA A FASE DE VALORACIÓN

1. Local social exclusivo para uso da entidade (aluguer ou propiedade)	Puntuación
A Asociación conta con local social exclusivo para uso da entidade? NON ☐ SI ☐ * Local en alugueiro ☐ Local en propiedade ☐ (*)Achegar xustificación documental do alugueiro ou propiedade.	
2. Realización de actividades de autofinanciación da entidade	
A Asociación realiza actividades de autofinanciación? NON ☐ SI ☐ * cuotas de socio/a ☐ Outras actividades de financiación ☐Especificar_____ (*)Deberá achegar acreditación bancaria dos ingresos obtidos ou da actividade de financiamento realizada.	
3.Indicar cando se realizou a última renovación de postos directivos	
Ano: (*)Comprobación na documentación que consta no Servizo de Participación	
4.5. Análise da Memoria de actividade e Tipo de actividades a realizar	
(*)Valoraranse segundo o contido do Anexo II	
6. Participación da entidade, en accións ou actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres.	
A Asociación participa en actividades específicas para promover a igualdade entre homes e mulleres? NON ☐ SI ☐ * Denominación da actividade:	
(*)Deberá achegar evidencia documental que acredite a súa realización (dípticos, folletos, cartaces, publicacións ou calquera outro documento xustificativo)	

7. Participación nas actividades formativas da Vogalia da Muller impartidas polo Concello de Lugo.	
A Asociación participa ou participou nas actividades formativas da Vogalia da Muller? NON ☐ SI ☐ * (* Solicitarase informe da Casa da Muller	
8. Participación da entidade en actividades culturais ou sociais promovidas desde o Servizo de Participación.	
A entidade figura inscrita como colaborador/participante para as actividades específicas promovidas desde o Servizo de Participación? NON ☐ SI ☐ * Denominación da actividade (* Solicitarase informe do Servizo de Participación	

Lugo, a de de 2021
Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO III**DESCRIPCIÓN DOS GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACION E FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA A REALIZACIÓN DAS INICIATIVAS A DESENVOLVER DENTRO DO PROGRAMA PRESENTADO PARA A PRESENTE CONVOCATORIA 2021**

Breve explicación do gasto proposto

--

Xustificación da necesidade do gasto, con indicación das actividades que se van a desenvolver durante o presente exercicio económico.

--

Breve descripción do local onde se vai facer o gasto

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación	
Réxime de posesión ou tenza do local	

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

CONCEPTO	CONTÍA

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR.

RELACIÓN DE INGRESOS	CONTÍA

Lugo, a de de 2021
Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO IV

MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.^a-----provista/o do NIF nº-----en
calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) de-----con enderezo
social en-----de Lugo e con CIF nº-----

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

☐ SI

☐ NON

*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2021, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2020.

Lugo, ____ de _____ de 2020

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:_____

ANEXO V**(XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)**MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2021.

DENOMINACIÓN DA/S ACTIVIDADE/S REALIZADAS:

--

DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente en que consistiu a actividade desenvolta e subvencionada e cales foron os seus aspectos máis interesantes e innovadores a destacar).

--

OBXECTIVOS ACADADOS (describir os resultados obtidos acordes cos fins da asociación)

--

IMPACTO DA ACTIVIDADE (Trátase de medir a participación na actividade)

Denominación actividade	Colectivo destinatario (a quen iba dirixido fundamentalmente)	Núm.Participantes			Tramos idade (valores aproximados)
		Homes	Mulleres	total	

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES (Indicar cando se van a realizar as actividades e accións preparatorias)

--

LUGAR ONDE SE CELEBROU A ACTIVIDADE (indicar onde se celebrou)

--

RECURSOS UTILIZADOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES

a) Recursos materiais:

--

b) Recursos humanos:

--

c) Recursos económicos

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

Concepto	importe

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Concepto		importe
ORZAMENTO PRESENTADO	ORZAMENTO EXECUTADO	DESVIACIÓN
CAUSAS DA DESVIACIÓN		

Lugo, a de de 2021
Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO VI**(XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)**

XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACION E FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA A REALIZACIÓN DAS INICIATIVAS A DESENVOLVER DENTRO DO PROGRAMA PRESENTADO PARA A PRESENTE CONVOCATORIA 2021

Breve explicación das accións de mantemento, conservación e funcionamento realizadas

--

Xustificación da necesidade do gasto: (Indicar as actividades realmente realizadas)

--

Breve descrición do local onde se realizou o gasto

M2	Núm. Habitáculos/distribución
Ubicación	
Réxime de posesión ou tenza do local	

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

CONCEPTO	CONTÍA

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS DA ENTIDADE PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN A SUBVENCIONAR:

CONCEPTO	CONTÍA

Lugo, a de de 2021
Sinatura, Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO VII**(XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)****MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN**

D.^a/D.-----provisto do NIF nº-----en calidade de (presidenta/e, secretaria/o,...) de-----con enderezo social en-----de Lugo e con CIF nº-----

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- ☐ SI
☐ NON

*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2021, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía).

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se concede a subvención efectuouse nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

4.- As facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- c) Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.
- d) Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.
- e) Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora agás naqueles nos que se acredita a devindicación, pero a data efectiva de aboamento é posterior; suposto este no que se presentará a documentación tan pronto como se dispoña dela.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións como asalariado nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao ano 2020.

Lugo, ____ de _____ de 2020

(DNI, sinatura e selo da entidade).

Asdo.:_____

CUARTO.- Que se proceda á publicación do texto integro da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro electrónico municipal e na páxina web do Concello de Lugo.

QUINTO.- Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

SEXTO.- Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante o mesmo órgano que ditou o acordo no prazo de UN MES (artigos 112,123 e 124 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O recurso interposto entenderase desestimado por silencio administrativo, se non houbese resolución expresa no prazo de UN MES, e quedará aberta a porta do recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro do prazo de SEIS MESES dende a data da desestimación por resolución presunta (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que o de reposición sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

Recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente notificación (art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

Lugo, 4 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Lara Méndez López.

R. 1822

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

ANTECEDENTES DE FEITO:

Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de decembro de 2018 adoptou o acordo 9/701 **APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA O ANO 2018**, e no su anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario: 1 praza INTENDENTE DA POLICIA LOCAL, Grupo A, subgrupo A1, escala administración especial.

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 39, do 15 de febreiro de 2019, e DOG número 73, do 15 de abril de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 9 de xuño de 2021, adoptou, entre outros, o acordo 5/355 **APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE INTENDENTE DA POLICIA LOCAL PERTENCENTE AÓ CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2018)**

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Intendente de Policía Local do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda promoción interna (INCLUIDA NA OEP 2018), que se rexerá polas BASES ESPECÍFICAS aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o 9 de xuño de 2021, que seguidamente se transcriben:

“1.- OBXECTO.-

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso como funcionario de carreira pola quenda de promoción interna, a UNHA PRAZA DE INTENDENTE da Policía Local, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo (oferta de emprego público de 2018, aprobada por acordo 9/701 da Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 5 de decembro de 2018), de acordo co disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, modificada pola Lei 9/2016, do 8 de xullo, Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e a Orde do 28 de xaneiro de 2009, pola que se determinan as probas de selección,

temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de temporada, e no que non se opoña ás citadas disposicións, as bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo, en quenda libre.

2.- PROCEDEMENTO.-

De acordo co artigo 40 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, o acceso á categoría de intendente, ao non haber persoal do Corpo da Policía Local de Lugo na categoría de inspector principal (apartado a), realizouse mediante concurso entre funcionarios doutros corpos de policía local de Galicia, que teñan unha categoría igual á da convocatoria e unha antigüidade mínima nesta de tres anos (apartado b).

Ao quedar deserta esta convocatoria, cubrirase mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre o persoal do corpo da Policía Local de Lugo coa categoría de INSPECTOR, en posesión da titulación académica de acceso á categoría e unha antigüidade de seis anos de servizo como persoal funcionario de policía (apartado c).

3.- CARACTERÍSTICAS.-

a) *Denominación da praza*: intendente

b) *Escala*: técnica (artigo 24 da Lei 4/2007, do 20 de abril)

c) *Grupo de titulación*: grupo A; subgrupo A1; escala, administración especial; subescala servizos especiais; clase, policía local e auxiliares.

d) *Retribucións*: as retribucións básicas que legalmente correspondan ao grupo A, subgrupo A1 e as complementarias propias do posto de traballo de INTENDENTE da Policía Local de Lugo.

e) *Número de prazas*: 1

4.- SISTEMA SELECTIVO.-

De acordo co previsto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, modificada pola Lei 9/2016, do 8 de xullo, o sistema será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

5.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.-

Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos que deberán acreditar documentalmente xunto coa solicitude de participación:

a.- Posuír a nacionalidade española que se acreditará mediante copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.

b.- Ter unha categoría de INSPECTOR e unha antigüidade mínima de SEIS anos de servizo como persoal funcionario de policía. Este requisito acreditarase mediante certificación expedida pola entidade ou entidades nas que o/a aspirante prestara os seus servizos.

c.- Estar en posesión da titulación académica correspondente ao grupo A, subgrupo A1.

d.- Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B. Deberá entregar copia compulsada dos ditos permisos, comprometéndose mediante declaración a mantelos vixentes ata o momento da súa xubilación.

e.- Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin separado do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución firme. Será aplicable, non obstante, o beneficio de rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante a presentación dunha declaración xurada nos termos sinalados.

f.- Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se fora o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.

g.- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, acreditada mediante declaración xurada.

h.- Documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia auténtica.

Todos estes requisitos, así como estar en posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega esixido para a excepción do exame previsto na base 14ª letra c) das bases xerais, deberán acreditarlos na data en que finalice o prazo de presentación de instancias.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Os interesados e interesadas en participar no correspondente proceso selectivo deberán presentar instancia dirixida á Excm. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo, podendo remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

As solicitudes de participación deberán acompañarse da seguinte documentación:

- a.- Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- b.- Copia auténtica da titulación esixida.
- c.- Documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo, a través de orixinal ou copia auténtica
- d.- Demais requisitos establecidos na base anterior necesarios para participar neste proceso.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados desde o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial de Estado.

7.- LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.-

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou a concelleira/o delegada/o, se fose o caso, ditará resolución pola que se declara aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as, con indicación do motivo da exclusión, sinalándose un prazo de 10 días para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas para o caso de que houbese excluídos.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo, publicándose os sucesivos anuncios no Taboleiro de Anuncios do Concello.

8.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

A súa composición e funcionamento será acorde co previsto no artigo 34 LCPL

O Tribunal cualificador, designado pola Xunta de Goberno, estará composto polos seguintes membros: **presidente/a, tres vogais e un secretario/a.**

O tribunal quedará integrado, ademais, polos/as respectivos/as suplentes que serán designados/as xunto cos titulares.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante cando concorran neles circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tiveran realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, ou tiveran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder á cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose estes a prestar a súa colaboración nas respectivas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

9.- PROCESO SELECTIVO.-

9.1. O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

9.1.1. O **procedemento de concurso**, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ata un máximo de 24 puntos:

1. A.1. Titulacións académicas.

2. Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, as titulacións para baremar serán as seguintes:

- 3. - Título universitario de postgrao, doutor/a ou equivalente: 3,00 puntos.
- 4. - Título universitario de grao, licenciado/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou equivalente: 2,00 puntos.
- 5. - Técnico/a superior, diplomado/a universitario, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a, diplomado/a superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente: 1,50 puntos.
- 6. - Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

7. Puntuación máxima do apartado A.1: 4,00 puntos.

8. Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.

9. Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

10. Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE en que se publica.

11. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

12. A.2. Antigüidade.

13. Para os efectos de valoración da antigüidade, só se terán en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

14. - Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.

15. - Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.

16. - Por cada ano de servizos o fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

17. Puntuación máxima do apartado A.2.: 4,00 puntos.**18. A.3. Formación e docencia.****19. A.3.1. Formación profesional continua:**

20. A.3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo co seguinte baremo:

21. - Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.

22. - Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.

23. - Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

24. - Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación *on line*: 0,010 puntos.

25. A.3.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo co seguinte baremo:

26. - Ata 20 horas lectivas: só asistencia: 0,20 puntos; aproveitamento: 0,30 puntos.

27. - Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia: 0,35 puntos; aproveitamento: 0,50 puntos.

28. - Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia: 0,45 puntos; aproveitamento: 0,65 puntos.

29. - Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia: 0,50 puntos; aproveitamento: 0,75 puntos.

30. - Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia: 0,75 puntos; aproveitamento: 1,00 punto.

31. - Máis de 200 horas lectivas: só asistencia: 1,00 punto; aproveitamento: 1,30 puntos.

32. Non se terán en conta, para os efectos de valoración, os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que teñan transcorrido un período superior a cinco anos dende a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A.1, nin a superación de materias destes.

33. A.3.2. Docencia:

34. A.3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

35. - Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.

36. - Cada hora en actividades de formación *on line*: 0,015 puntos.

37. A.3.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular os corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltos nas universidades, administracións públicas ou a través dos planes de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

38. - Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.

39. - Cada hora en actividades de formación *on line*: 0,010 puntos.

40. O mesmo curso impartido en mais dunha ocasión só computará unha vez, excepto que teña transcorrido un período superior a cinco anos dende a súa impartición.

41. Os méritos deste apartado A.3. deberán acreditarse dentro do prazo que se determine, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, de ser o caso.

42.Puntuación máxima del apartado A.3.: 8,00 puntos.**43. A.4. Distincións e recompensas oficiais.**

- 44. - Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.
- 45. - Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.
- 46. - Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
- 47. - Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
- 48. - Distinción do órgano colexiado competente do Concello: 0,25 puntos.

49.Puntuación máxima del apartado A.4.: 2,00 puntos.**50. A.5. Idiomas.**

51. O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

- 52. a) Ciclos.
- 53. - Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.
- 54. - Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.
- 55. b) Niveis.
- 56. - Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
- 57. - Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
- 58. - Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.
- 59. Só se terán en conta o ciclo ou nivel de mais valor dos que se acrediten.

60.Puntuación máxima do apartado A.5.: 4,00 puntos.**61. A.6. Lingua galega.**

- 62. -*Celga 1: 0,25.
- 63. -*Celga 2: 0,50.
- 64. -*Celga 3: 0,75.
- 65. -*Celga 4: 1,00.
- 66. - Curso de iniciación: 0,75.
- 67. - Curso de perfeccionamento: 1,00.
- 68. - Curso de linguaxe administrativo nivel medio: 1,50.
- 69. - Curso de linguaxe administrativo nivel superior: 2,00.
- 70. Só se terá en conta el título de más nivel de los que se acrediten.

71.Puntuación máxima del apartado A.6.: 2,00 puntos.

72. 9.1.2. A fase de OPOSICIÓN, será posterior á fase do concurso e constará de dúas probas de coñecemento referido ao temario das presentes bases e que se recolle no Anexo I da mesma. Así mesmo se inclúe unha terceira proba consistente nunha proba de coñecemento do idioma galego.

73. **Primeira proba.-** Proba teórica tipo test, que constará de 120 preguntas con 4 alternativas de resposta, referidas ao contido do temario.

74. A proba terá unha duración máxima de dúas horas. Cualificarase polo Tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso conseguir cinco puntos como mínimo para non quedar eliminado/a.

75. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/12$. Sendo N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas ou non respondidas.

76. **Segunda proba.-** Consistirá na resolución dun caso práctico, no tempo máximo dunha hora, determinado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e relacionada cos temas comprendidos no anexo I das presentes bases. seguidamente, por parte dos aspirantes procederase á lectura do caso práctico ante o Tribunal.

77. Esta proba se cualificará de cero a dez puntos, sendo necesario alcanzar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado.

78. A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante, será a media aritmética das cualificacións de ambas probas, sendo necesario alcanzar en cada unha das probas un mínimo de cinco puntos para superar a oposición.

79. Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicárase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un dez, se lle outorgarían seis puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo dez puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máximo do 40% ao concurso e do 60% a da oposición.

80. **Terceira proba.-** Coñecemento de galego. A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá nunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto polo tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG 30 de xullo de 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa calificación de APTO.

81. 10. PUBLICACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.

82. 10.1. Rematado o proceso selectivo, o Tribunal propoñerá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orde decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas.

83. 10.2. As persoas aspirantes que resultaren aprobadas serán nomeadas persoal funcionario en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, no momento no que dea comezo o curso de capacitación na academia galega de seguridade pública. A superación do devandito curso constituirá requisito indispensable para acceder á condición de funcionario/a de carreira na nova categoría. Estarán exentos do mesmo as persoas que o teñan superado con anterioridade na Academia Galega de Seguridade Pública e, no seu caso, os funcionarios nomeados pola cota de mobilidade dende a mesma categoría.

84. 11. NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA.

85. Superado o curso selectivo de capacitación, a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto concreto

Non obstante ao anterior, cando se produza renuncia do/a aspirante seleccionado/a, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do tribunal relación complementaria dos/as aspirantes que sigan ao/á proposto/a, para o seu posible nomeamento. Este requirimento poderá tamén facerse ao tribunal cando o aspirante seleccionado, dentro do prazo fixado na base vixésima das bases xerais, salvo casos de forza maior, non presentase a documentación establecida na dita base ou dela se deducira que carece dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, así como cando o aspirante non tome posesión no período sinalado na base vixésima primeira por causas a el imputable e salvo caso de forza maior.

12.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A convocatoria e as súas bases segundo o disposto do art 32.1c) y 32.3 LCPL publicaranse no boletín oficial da provincia, así como un anuncio das mesmas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que aparecerá, en todo caso, o concello convocante, o número de prazas que se convocan, a escala e categoría a que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais nos que figuren as bases correspondentes, que serán vinculantes para a Administración, para os tribunais que avalíen as probas selectivas e para as persoas participantes.

13.- IMPUGNACIÓN.-

A convocatoria e as súas bases específicas, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma prevista na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I.- TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.

5. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.
6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.
8. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
9. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
10. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
11. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía para Galicia.
12. El Derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
14. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
15. Responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.
16. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
17. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
18. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
19. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.
20. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.
21. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
22. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
23. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.
24. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.
25. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
26. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.
27. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policial español.
28. Ley Orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
29. Competencias de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Las policías autónomas. Las policías locales.
30. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia. Estructura y aspectos esenciales.
31. La selección, formación, promoción y movilidad de las policías locales de Galicia.
32. Régimen disciplinario de la policía local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
33. La policía local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable en materia de armamento. El uso de armas de fuego.
34. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

35. La actividad de la policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
36. La actividad de la policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
37. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
38. Los planes de emergencia. Coordinación de todas las administraciones. Actuación policial.
39. Concepto y contenido del derecho penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
40. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
41. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de ejecución del delito.
42. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
43. Delitos contra la Administración pública.
44. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
45. Homicidio y sus formas.
46. Delitos contra el patrimonio y la orden socioeconómica.
47. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
48. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.
49. Delitos contra la seguridad vial. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.
50. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.
51. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
52. La jurisdicción y competencias de los juzgados y tribunales penales. Normas de funcionamiento. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
53. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
54. O atestado policial na Lei de enxuízamento criminal. Concepto e estrutura.
55. Entrada e rexistro en lugar cerrado. Intervención das comunicacións telefónicas, intervención das comunicacións postais. A filmación videográfica en espazos públicos. Uso da información obtida por estes medios.
56. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención.
57. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
58. Lei de seguridade vial. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais
59. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adelantamentos. Parada y estacionamiento.
60. Vehículos e transportes especiais. Cinturón e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
61. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
62. Permisos e licencias de conducción: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
63. Transporte de mercancías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
64. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
65. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmovilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio
66. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
67. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.

68. Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinalización das vías. Características das sinais de tráfico. Instalación de semáforos.
69. Técnicas de tráfico II: o estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.
70. Vehículos abandonados na vía pública. Obxectos perdidos.
71. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.
72. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.
73. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.
74. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
75. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
76. Situacións de crise ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.
77. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
78. O mando: concepto, estilos, calidades, rasgos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.
79. Toma de decisións: proceso, deberes hacia a organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.
80. Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.
81. Calidade nos corpos de policía local.
82. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. a dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
83. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.
84. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación policial.
85. A investigación policial. Concepto e fins. Fundamentos da información nun Estado de dereito. Técnicas de investigación. A información na investigación. Fontes de información.
86. A identificación policial. Arquivos policiais. Fondos documentais. Fotos e álbums. Notas informativas. Operacións de vixilancia e seguemento. Definicións. Clases. Fases. Persoal. Redacción de informes.
87. A intervención. A policía como servizo público: o auxilio ao cidadá. Causas da intervención. Toma de decisións. As dilixencias policiais e o informe.
88. A prevención. Vixilancia das cidades. Presencia policial na rúa. Autoprotección durante o servizo.
89. Seguridade cidadá e estrutura policial. Clasificación. Servizos. Unidades e grupos básicos. Natureza operativa. Funcións.
90. Custodia de persoas. Ingreso de detidos en dependencias policiais. Formalidades. Vixilancia de menores e outros supostos especiais."

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

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 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 resolución.
- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación 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.

R. 1830

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de marzo de 2019 adoptou o acordo 11/176 **APROBACIÓN DA AMPLIACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA O ANO 2018**, e no su anexo, figura entre outras, a seguintes prazas de persoal funcionario na categoría de Inspector Grupo A, subgrupo A2, escala administración especial: 3 prazas por promoción interna e 3 prazas mediante concurso de mobilidade e alternativamente no caso de non cubrirse mediante o procedemento previsto na Lei de coordinación de Policía Local de Galicia.

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 101, do 4 de maio de 2019, e DOG nº 118 do 24 de xuño de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020 adoptou o acordo 9/286 **APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA O ANO 2020**, e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario: 1 praza de Inspector da Policía Local Grupo A, subgrupo A2, escala administración especial por promoción interna.

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 181, do 8 de agosto de 2020, e DOG número 201, do 5 de outubro de 2020.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 9 de xuño de 2021, adoptou, entre outros, o acordo 4/354 **APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A SETE PRAZAS DE INSPECTOR DA POLICÍA LOCAL PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2018 E 2020)**

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a sete prazas de Inspector de Policía Local do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda promoción interna (6 INCLUIDAS NA AMPLIACIÓN DA OEP 2018 E 1 INCLUIDAS NA OEP 2020), que se rexerán, polas BASES ESPECÍFICAS aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o 9 de xuño de 2021, que seguidamente se transcriben:

1.- OBXECTO.

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso como funcionario de carreira polo sistema de concurso-oposición, a **SETE prazas de Inspector da Policía Local de Lugo**, de acordo co disposto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais de Galicia, co Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que desenvolve a Lei 4/2007, coa Orde de 28 de xaneiro de 2009, pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía de tempada e, no que non se opoña ás citadas disposicións, coas bases xerais para o acceso en propiedade ás prazas de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo.

2.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

As prazas convocadas están encadradas na Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiais, clase de Policía Local e Auxiliares, escala executiva do subgrupo A2 dos establecidos no artigo 76 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro), categoría de Inspector da Policía Local, do cadro de persoal do Concello de Lugo; e figuran na ampliación da oferta de emprego público aprobada polo acordo número 11/176, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de marzo do 2019 (OPE 2018) e na oferta de emprego público aprobada polo acordo número 9/286, adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de xullo de 2020 (OPE 2020).

3.- SISTEMA SELECTIVO.

De acordo co previsto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais de Galicia, establécese o sistema de **concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna contemplado no artigo 38.c da citada lei para a súa provisión.**

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos antes de rematar o prazo de presentación de instancias:

- a. Ser funcionario de carreira do Corpo da Policía Local do Concello de Lugo, na categoría de oficial ou policía, cunha antigüidade de seis anos de servizo como persoal funcionario de policía. Este requisito será comprobado pola Administración municipal de oficio.
- b. Posuír a titulación académica esixida para a categoría á que se opta (grupo A, subgrupo A2), consonte a normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora de coordinación de policía locais de Galicia. Para a acreditación de tal requisito o aspirante deberá achegar copia do título oficial e, se non, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.
- c. No ter sido sancionado por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Excm. Sra. Alcaldesa e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo, debidamente cumprimentadas, durante o prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Poderán, así mesmo, remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Á instancia acompañarase inexcusablemente:

- Copia auténtica do documento nacional de identidade.
- Copia auténtica da documentación acreditativa do cumprimento do requisito recollido no apartado b) da base 4 (titulación académica).
- Relación dos méritos que se aleguen, enumerados segundo o correspondente baremo. Á devandita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos méritos, orixinais ou copias auténticas.

6.- LISTA DE ADMITIDOS, DATA E LUGAR DE CELEBRACION DAS PROBAS.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, concedéndose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ó proceso selectivo, e fixará o lugar e data de comezo das probas.

A orde de actuación das persoas aspirantes será determinada de acordo co establecido nas bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A súa composición e funcionamento será acorde co previsto no artigo 34 LCPL.

O Tribunal cualificador, designado pola Xunta de Goberno, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente/a.
- Tres vogais.
- Secretario/a.

Ademais, o tribunal quedará integrado polos respectivos suplentes, que serán designados xunto cos titulares.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose estes a presta colaboración nas respectivas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá declarar aprobado ou superado o proceso selectivo a un número de aspirantes que resulte superior ao número de prazas convocadas.

8.- PROCESO SELECTIVO.

9.1. O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

8.1.1. O **procedemento de concurso**, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ate un máximo de 24 puntos:

A) Titulacións académicas:

- Título universitario de posgrao, doutor o equivalente: **3,00 puntos**.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: **2,00 puntos**.
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, ou equivalente: **1,50 puntos**.
- Bacharel, técnico ou equivalente: **0,50 puntos**.

A valoración das titulacións académicas axustarase ás seguintes regras:

1ª. **A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.**

2ª. Non se valorarán as titulacións requiridas para o acceso á categoría de inspector, agás que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa requirida ou valorada.

3ª. Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerios competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE no que se publica.

4ª. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

B) Antigüidade:

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: **0,20 puntos**.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: **0,10 puntos**.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: **0,05 puntos**.

Regras de valoración:

1ª. Só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

2ª. **A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.**

C) Formación e docencia.

C.1 Formación profesional continua: os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: **0,025 puntos**.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: **0,020 puntos**.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: **0,010 puntos**.

Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia **0,20 puntos**; aproveitamento **0,30 puntos**.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia **0,35 puntos**; aproveitamento **0,50 puntos**.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia **0,45 puntos**; aproveitamento **0,65 puntos**.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia **0,50 puntos**; aproveitamento **0,75 puntos**.
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia **0,75 puntos**; aproveitamento **1,00 punto**.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia **1,00 punto**; aproveitamento **1,30 puntos**.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos,

agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A, nin a superación de materias destes.

C.2 Docencia: a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,020 puntos**.
- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,015 puntos**.

A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: **0,015 puntos**.
- Cada hora en actividades de formación en liña: **0,010 puntos**.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos dende a súa impartición.

Os méritos por formación e docencia deberán acreditarse dentro do prazo de inscrición ao proceso selectivo, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima a acadar por formación e docencia será de 8,00 puntos.

D) Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: **2,00 puntos**.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: **1,5 puntos**.
- Medalla ao mérito da policía local: **1,00 punto**.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: **0,75 puntos**.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: **0,25 puntos**.

Puntuación máxima do apartado D: 2,00 puntos.

E) Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: **1,00 punto**.
- Certificado de superación do ciclo superior: **2,00 puntos**.

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: **0,65 puntos**.
- Certificado superación nivel intermedio: **1,30 puntos**.
- Certificado superación nivel avanzado: **2,00 puntos**.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

Puntuación máxima deste apartado E: 4,00 puntos.

F) Lingua galega.

- Celga 1: **0,25**.
- Celga 2: **0,50**.
- Celga 3: **0,75**.
- Celga 4: **1,00**.
- Curso de iniciación: **0,75**.
- Curso de perfeccionamento: **1,00**.
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: **1,50**.

- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

Puntuación máxima do apartado F: 2,00 puntos.

8.1.2 O **procedemento de oposición**, que será posterior ao concurso, consistirá en dúas probas de coñecemento referidas ao temario achegado como anexo ás presentes bases específicas.

A **primeira proba** consistirá nun cuestionario tipo test de 120 preguntas, con catro respostas alternativas, a realizar nun tempo máximo de dúas horas. O test cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos para non quedar eliminado; a puntuación do exercicio obterase segundo a seguinte fórmula:

Nota da proba = $N = (A-F/3)/12$. [preguntas acertadas - (preguntas falladas ou non contestadas / 3)] / 12.

A **segunda proba** consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes deberán desenrolar no tempo máximo dunha hora, e que deberán de ler ante o tribunal.

Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, proposto polo tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG 30 de xullo de 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa calificación de APTO.

9.- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Os méritos serán valorados segundo os criterios da base 8.1.1 ata un máximo de 24 puntos. Tendo en conta que á fase de concurso corresponderalle una porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poderían alcanzar, ós que se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Na fase de oposición, a puntuación final de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións de ámbalas dúas probas, que se avaliarán de cero a dez puntos cada unha de elas, sendo necesario acadar en cada unha un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación ó 60% da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase una regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un dez, outorgaríanselle seis puntos para a nota ponderada ca fase de concurso, de xeito que ambas puntuacións ponderadas, a do concurso e a de oposición, sumarían como máximo dez puntos, correspondendo nesa puntuación una porcentaxe máxima do 40% ó concurso e do 60% á de oposición.

10.- PUBLICACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.

10.1. Rematado o proceso selectivo, o Tribunal propondrá ó órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orden decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas, propoñéndose o seu nomeamento como funcionarios en prácticas.

10.2. O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ó de aprobados, na que figurarán aqueles aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ó número de prazas convocadas.

10.3. No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenrolo do curso correspondente, o órgano convocante ó amparo do disposto no artigo 61.8º da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, poderá substituílo polo seguinte en orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo o orde de puntuación conseguida.

10.4. Os aspirantes que resultaren aprobados serán nomeados funcionarios en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, situación na que desenvolverán o curso de capacitación para a nova categoría na Academia Galega de Seguridade Pública. A superación do devandito curso constituirá requisito indispensable para acceder á condición de funcionario de carreira na nova categoría.

11.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Superado o curso selectivo a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto concreto.

12.- PUBLICIDADE E IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases segundo o disposto do art 32.1c) y 32.3 LCPL publicaranse no boletín oficial da provincia, así como un anuncio das mesmas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que

aparecerá, en todo caso, o concello convocante, o número de prazas que se convocan, a escala e categoría a que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais nos que figuren as bases correspondentes, que serán vinculantes para a Administración, para os tribunais que avalíen as probas selectivas e para as persoas participantes.

A convocatoria e as súas bases específicas, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO. TEMARIO.

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

Tema 3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguranza.

Tema 4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.

Tema 5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.

Tema 6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

Tema 9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

Tema 10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

Tema 15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

Tema 16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.

Tema 17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

Tema 20. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

Tema 21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Funcións da policía local.

Tema 22. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos fundamentais.

Tema 23. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

Tema 24. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

Tema 25. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

Tema 26. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

Tema 27. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 28. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

Tema 29. A Lei de emerxencias en Galicia: aspectos fundamentais.

Tema 30. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.

Tema 31. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.

Tema 32. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

Tema 33. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.

Tema 34. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e as liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.

Tema 35. Delitos contra a Administración pública.

Tema 36. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.

Tema 37. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.

Tema 38. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

Tema 39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.

Tema 40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.

Tema 41. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.

Tema 42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.

Tema 43. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.

Tema 44. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.

Tema 45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.

Tema 46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.

Tema 47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.

Tema 48. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

Tema 49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.

Tema 50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.

Tema 51. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

Tema 52. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.

Tema 53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.

Tema 54. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

Tema 55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.

Tema 56. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.

Tema 57. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.

Tema 58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

Tema 59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

Tema 60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.

Tema 61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.

Tema 62. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización; poder e autoridade.

Tema 63. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 64. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

Tema 65. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación oficial desde a perspectiva deontolóxica.

O contido do temario axustarase á lexislación vixente, sen que poda esixirse a demostración de coñecementos dalgún dos contidos do mesmo que, á data de realización do exame, foran derogados”.

SEGUNDO.- Procédase a 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, do 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 resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación 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.

R. 1831

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPEDIENTE 610/2021

ASUNTO: DELEGACION COMPETENCIAS

DECRETO DA ALCALDÍA - PRESIDENCIA

DON MANUEL ANGEL OTERO LEGIDE // Mondoñedo, 15 de xuño de 2021

Visto que esta Alcaldía, de conformidade co artigo 43.4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, ten recoñecida por Lei a posibilidade de efectuar delegacións especiais relativas a un asunto determinado en calquera concelleiro para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos nas citadas áreas.

Atendendo a imposibilidade do Alcalde-Presidente do Concello de Mondoñedo, Don Manuel Angel Otero Legide, para asistir á Asamblea Xeral do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar que se celebrará na sede da EGAP o vindeiro día 17 de xuño de 2021, ás 12:00 horas.

Examinada a documentación que a acompaña, e de conformidade co establecido nos artigos 9 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, 21.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo cos artigos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 e 121 do Regulamento de Organización,

Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

RESOLVO

PRIMEIRO. Delegar en Beatriz Meilán Rego, concelleira delegada da área de Igualdade, Conciliación e Xuventude, a competencia da representación do Concello de Mondoñedo na Asamblea Xeral do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar na súa xuntanza do día 17 de xuño de 2021, ás 12:00 horas, na Escola Galega de Administración Pública (EGAP) en Santiago de Compostela.

SEGUNDO. A presente resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre.

TERCEIRO. No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado polo Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, en canto ás regras que para a delegación se establecen en devanditas normas.

Contra este Decreto, que pon fin á vía administrativa, de conformidade co que establece o artigo 52 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo co que dispoñen o artigo 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, poderá interperse, con carácter previo e potestativo, Recurso de Reposición ante a Alcaldía deste Concello, no termo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción da súa notificación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo antea Xurisdicción competente, no termo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da súa notificación. Non entanto, poderá interpor calquera outro, se o considera conveniente. Así o mandou o Sr. Alcalde-Presidente do que eu, Secretaria accidental, certifico. **DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE A MARXE"**

Mondoñedo, 15 de xuño de 2021.- O Alcalde, Manuel Angel Otero Legide.

R. 1823

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA RECOLLIDA DO LIXO 2º BIMESTRE DO EXERCICIO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 7.06.2021 aprobouse o padrón da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo do segundo bimestre do exercicio 2021 (marzo- abril).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións 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 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso administrativa.

Fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 25.06.2021 ata o 25.08.2021.

De acordo co artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 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 polo concepto da Taxa pola recollida, tratamento e eliminación de Lixo, poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca ou Banco Sabadell en horario de atención ao público
- 2) A través de caixeiros automáticos nas devanditas entidades financeiras
- 3) A través da páxina web do Concello www.monfortedelemos.es

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

Monforte de Lemos, 9 de xuño de 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 1824

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 3ªFRACCION COTA TRIMESTRAL CURSO 2020-2021

Por Xunta de Goberno Local do día 7.06.2021 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Terceira Fracción Cota Trimestral curso 2020 -2021.

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

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos 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 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria , fíxase como prazo de pago en período voluntario dende 17.06.2021 ata o 17.08.2021.

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

Monforte de Lemos, 9 de xuño de 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 1825

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL.

Modificación orzamentaria 18/2021, mediante Suplemento de crédito 03/2021.

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 17/06/2021 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 18/2021 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito por importe de 214.902,61 €

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública **durante o prazo de quince días**, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo, 18 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1844

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 49 da vixente Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local faise público que por acordo plenario de **data 17 de xuño de 2021** se prestou aprobación inicial á **ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO E RÉXIME DO SERVIZO DE USO DE MATERIAL REPRODUTOR DE AUDIOGUÍAS PARA VISITAS TURÍSTICAS E CULTURAIS DO CONCELLO DE RIBADEO.**

Dita Ordenanza queda exposta ao público na Secretaría Municipal desta Entidade por prazo de 30 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P. de Lugo a efectos de exame e presentación de reclamacións e suxerencias que procedan.

De non se presentar reclamacións á mesma entenderase automaticamente aprobada de xeito definitivo.

Ribadeo, 18 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1845

Anuncio

Faise público que por acordo plenario de 29 de marzo de 2021 acordouse prestar aprobación inicial á Ordenanza Reguladora do Uso das Praias de Ribadeo.

Publicado no BOP de Lugo número 80, de data sábado 10 de abril de 2021, o anuncio outorgando prazo de 30 días para alegacións ou reclamacións, formuláronse as que constan no procedemento, sendo resoltas por acordo plenario de data 17 de xuño de 2021, quedando en consecuencia o texto definitivo da Ordenanza inicialmente aprobada do seguinte xeito:

ORDENANZA REGULADORA DO USO DAS PRAIAS DE RIBADEO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

As competencias municipais sobre as praias son contempladas tradicionalmente pola lexislación española, quedando sempre condicionadas ao particular réxime de distribución competencial entre as distintas esferas administrativas públicas e, en derradeiro termo, ás posibilidades materiais dos municipios costeiros para facer fronte ao desenvolvemento deses cometidos.

Xa a antiga Lei de costas de abril de 1969 atribuíra ao coñecemento local determinadas competencias, atribución que se traslada á actual Lei 22/1988, de 28 de xullo, de costas, e ao seu regulamento de desenvolvemento aprobado polo Real decreto 1471/1989, do 1 de decembro.

Así, os artigos 115 da Lei e 208 do seu Regulamento, contemplan as competencias xenéricas municipais tanto no referido ao informe respecto a procedementos de deslinde do dominio público marítimo-terrestre, e para reservas, adscricións, autorizacións e concesións de ocupación e aproveitamento do dominio público, como para a explotación dos servizos de tempada que puideran establecerse e o mantemento das praias competentes en materia de salvamento e seguridade das vidas humanas.

Está asentada a doutrina, xurisprudencial do Tribunal Constitucional e do Tribunal Supremo (como exemplos sentencias TC77/1984, do 3 de xuño, e TS, do 4 de abril de 1990) en canto á relación inequívoca do dominio público marítimo-terrestre co termo municipal costeiro, e consecuentemente, á incardinación de funcións determinadas na esfera das atribucións locais, condicionada, en todo caso, á distribución legal de competencias que lle son propias tanto na esfera administrativa estatal como autonómica.

Sen prexuízo do establecido na lexislación especial en materia de costas citada anteriormente, a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, xa contemplaba conforme á redacción orixinal do seu art. 25.2, competencias municipais relacionadas directamente como eran a seguridade en lugares públicos, a protección do medio ambiente, a protección da salubridade pública e as actividades ou instalación culturais e deportivas, ocupación do tempo libre e turismo.

Tras a recente modificación a través da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, a nomenclatura de competencias que poden relacionarse co uso e aproveitamento do dominio público marítimo-terrestre terán que entenderse referidas ao medio ambiente urbano: a xestión de residuos, as funcións de policía Local e protección civil, a actividade turística de interese e ámbito local, a promoción do deporte e a ocupación do tempo libre.

Título I: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.- Obxecto.

1.- A presente ordenanza ten por obxecto regular as condicións xerais que deben de cumprir as praias en canto á dotación de infraestruturas e prestación de servizos; a regulación de usos das praias do termo municipal de Ribadeo, o mantemento de parámetros hixiénicos-sanitarios para garantir un óptimo estado de salubridade.

2.- O mesmo tempo regula o exercicio das competencias que a Lei de costas asigna a este municipio, co fin de manter as praias nas mellores condicións hixiénicas e sanitarias, e regular a vixilancia emanada da Administración do Estado.

3.- Así mesmo ten por obxectivo establecer as condicións xerais que teñen que cumprir as diferentes instalacións presentes nas praias ou contornas máis inmediatas do municipio de Ribadeo, así como regular as actividades que se realizan nas nosas praias e puntos de baño, a fin e efecto de protexer a saúde pública, garantir a convivencia, salvagardar o medio ambiente mariño e terrestre, e conseguir unha mellora da imaxe do noso litoral.

Artigo 2. Ámbito de aplicación.

1.- As praias obxecto da presente ordenanza son as seguintes:

- As Catedrais.

- Esteiro.
- As Illas.
- Os Castros.
- Rochas Brancas.
- O Cargadeiro.
- Os Bloques.

2.- En canto ás zonas, ou puntos de baño, sinaladas ao longo desta ordenanza, trátanse de calquera outro punto da costa ribadense onde adoiten a bañarse os veciños e/ou visitantes distintas ás praias anteriormente citadas.

Artigo 3.- Tempada de baño

Cada ano, previamente ao inicio da tempada estival, fixarase por parte do Concello de Ribadeo a duración da tempada de baño, sempre dentro do período do 1 de xuño ao 30 de setembro, ambos incluídos, que coincidirá co tempo durante o cal o Concello de Ribadeo establecerá os servizos de socorrismo, limpeza de praias e aseos, entre outros.

Título II: SERVIZOS MUNICIPAIS NAS PRAIAS

Artigo 4.- Servizos prestados nas praias

1.- Os servizos prestados polo Concello de Ribadeo nas praias durante a tempada de baño establecida de acordo co artigo 3 serán os seguintes:

- Servizo de socorrismo: formado principalmente por socorristas acuáticos e técnicos sanitarios. O servizo establecerase nas praias nas que a dispoñibilidade de persoal o permitan, dándolle prioridade ás praias certificadas ou que contén con algún tipo de galardón. Como reforzo, mediante os medios acuáticos dispoñibles darase cobertura a tódalas praias municipais.
- Servizo de limpeza de praias: consistente na limpeza de infraestruturas tales como aseos, do entorno das praias, incluído o baleirado de papeleiras, e da superficie dos areas en función das mareas.
- Aseos públicos: poderase establecer un sistema de cobro polo uso dos mesmos destinado ao seu adecuado mantemento.
- Recollida de residuos dispostos nos contedores situados no entorno das praias.
- Xardinería: mantemento do entorno das praias.
- Mantemento e pequenas reparacións das distintas infraestruturas dispostas no entorno das praias ou nos propios areas, de ser o caso.
- Información: paneis informativos e persoal de turismo nos lugares que se establezan.
- Policía Local: colaborar na vixilancia das praias co resto de forzas de seguridade que corresponda.

2.- Durante o resto do ano o Concello de Ribadeo establecerá os servizos mínimos para o correcto mantemento das praias, actuando segundo as necesidades que vaian xurdindo.

3.- Todos estes servizos poderán ser prestados tanto de forma directa como indirecta.

Artigo 5.- Axentes da Autoridade.

Os Axentes da Autoridade poderán requirir verbalmente aos que infrinxiran calquera das disposicións contidas na presente Ordenanza a fin de que cesen a actividade prohibida ou realicen a obriga debida, sen prexuízo da incoación do expediente sancionador, cando proceda, ou no seu caso, se xire parte da denuncia á Administración competente.

Artigo 6.- Servizo de socorrismo.

O Concello de Ribadeo, no exercicio das súas competencias, prestará na tempada de baño e nas praias que procedan, os servizos de prevención, vixilancia, rescate e primeiros socorros de acordo coa normativa vixente. O Servizo de Socorrismo estará constituído polo conxunto dos medios humanos e materiais, que posibiliten a adopción dunha serie de medidas organizativas, de planificación, seguridade e protección e as súas funcións serán as seguintes:

- a) Traballar na prevención do afogamento e manter a vixilancia da zona de baño e dos seus usuarios de forma constante e permanente.
- b) Garantir a primeira atención sanitaria.
- c) Colaboración na procura de persoas desaparecidas.
- d) A información sobre os recursos dispoñibles e estado do mar.

- e) Colaborar, nos medios humanos e materiais dispoñibles, na toma de baño aos discapacitados.
- f) Velar pola conservación das sinais e do material destinado á prevención de accidentes, vixilancia, rescate, socorro e transporte de accidentados.
- g) Informar aos usuarios das embarcacións a motor e practicantes de deportes acuáticos, que deben efectuar as súas entradas e saídas pola zonas sinalizadas ao efecto, de ser o caso, estando prohibida a súa práctica nas zonas de baño e proximidades.
- h) Colaborar nas labores de información en prevención co fin de manter a zona destinada ao baño, despexada de obxectos que poidan presentar perigo aos bañistas.
- i) Sinalizar as zonas de baño de acordo coa clasificación establecida, modificando estas cando as circunstancias do tempo e outras o aconselle.
- j) Velar pola conservación do medio ambiente.
- k) Evitar calquera clase de actividade que resulte perigosa para os usuarios ou que este prohibida por esta ordenanza.
- l) Apertura dos baños públicos ao iniciar a xornada e peche dos mesmos ao rematar, naquelas praias que dispoñan deste servizo.
- m) Nas praias que contén coa distinción de Q de Calidade Turística e/ou Bandeira Azuí, ou calquera outro distintivo ou galardón, vixiar o cumprimento dos requisitos esixidos.
- n) Dito servizo de socorrismo tamén deberá cumprir con esta Ordenanza, debendo de comunicar aos Axentes da Autoridade, a comisión de actos prohibidos aportando os informes e realizando as actuacións, derivadas do exercicio das súas funcións e todo elo con estrito cumprimento, no seu caso da norma, instrución ou regulamento de funcionamento do servizo de socorrismo nas praias do Concello de Ribadeo.

Artigo 7.- Equipo de limpeza.

1.- No exercicio das competencias que a vixente ordenación xurídica atribúe ao Concello de Ribadeo en relación á limpeza de praias deste termo municipal, realizaranse as seguintes actividades:

- a) Retirada das praias de todos aqueles residuos que se entremezclan cos materiais soltos (area, grava, etc.) da súa capa superficial ou dispostos na mesma.
- b) Baleirado e limpeza das papeleiras públicas e demais recipientes de residuos sólidos dispostos nas praias.
- c) Limpeza de duchas e lavapés.
- d) Retirada de algas, no caso de que sexa necesario, de acordo co estipulado no artigo 8.

2.- Nas praias do termo municipal de Ribadeo, a limpeza das mesmas será realizada por xestión directa ou indirecta coa frecuencia e horario previstos para a axeitada xestión do servizo, durante a tempada de baño establecida; respecto as limpeza programadas en períodos especiais de afluencia de usuarios, fóra da tempada de baños, cumpriranse as disposicións ditadas pola Alcaldía- Presidencia.

Artigo 8.- Xestión das algas

1.- A presenza de algas nas praias considérase algo natural e inherente ás mesmas, polo cal como norma xeral o Concello de Ribadeo non actuará sobre estas, deixando que a acción do mar de xeito natural propicie a súa aparición ou desaparición da superficie dos areais.

2.- Soamente no caso de que a presenza destas algas chegue a supoñer un risco para a seguridade e/ou saúde dos usuarios das praias se tomarán medidas de xestión ao respecto, que poden incluír a súa retirada. Nestes casos, calquera actuación deberá contar co visto bo das distintas administracións implicadas, obtendo as pertinentes autorizacións de ser necesario, e en todo caso seguindo as instrucións que procedan.

Título III: NORMAS DE USO

Capítulo I. Normas xerais

Artigo 9.- Utilización de praias.

1.- O uso das praias será libre, pública e gratuíta para os usos común e acordes coa natureza daquelas, sempre que se realice de acordo coas leis e regulamentos correspondentes a cada actividade, así como a presente ordenanza.

2.- O paseo, a estancia e o baño na praia e no mar, teñen preferencia sobre calquera outro uso.

3.- As praias non serán de uso privativo, sen prexuízo do establecido na lexislación de costas e o seu regulamento sobre as reservas demaniais.

4.- As instalacións que se permitan nas praias, ademais de cumprir co preceptuado no número 3 anterior, serán de libre acceso público, salvo que por razóns de policía, de economía ou outras de interese público, debidamente xustificadas, se autoricen outras modalidades de uso.

5.- A realización de calquera tipo de actuación ou disposición de obxectos, aínda de forma temporal no ámbito de aplicación da presente Ordenanza, deberá dispor da preceptiva autorización municipal.

6.- Requirirá autorización municipal previa, a realización de cursos de surf, windsurf, kitesurf, piragüismo, etc. En calquera caso deberá realizarse fora das zonas de baño, debendo ser previamente sinalizadas e conforme ao que dispón o efecto esta Ordenanza.

7.- Dada a especial orografía da costa ribadense e o conseqüente perigo de producirse desprendementos, prohíbese con carácter xeral aproximarse aos cantís durante a permanencia nas praias. O Concello de Ribadeo sinalizará este perigo de desprendemento na entrada das praias que corresponda.

Capítulo II. Xogos e actividades

Artigo 10.- Xogos e Actividades.

1.- Queda prohibido nas zonas e augas de baño e durante a tempada de baño, tanto na área da praia como na auga do mar, a realización de actividades, xogos ou exercicios que poidan molestar ao resto de usuarios ou entrañen perigo.

2.- Naquelas praias onde as súas dimensións o permitan, e se dean as circunstancias apropiadas poderanse realizar as actividades prohibidas na presente ordenanza, sempre que se faga a unha distancia do resto dos usuarios tal que se eviten as molestias.

3.- Exceptúanse da prohibición contida no número 1 do presente artigo aquelas manifestacións de carácter deportivo ou lúdico organizadas polo Concello de Ribadeo, sen prexuízo de necesidade de autorización por parte de outras Administracións cando sexa preceptivo. As mesmas realizaranse en lugares debidamente sinalizados e balizados.

4.- Así mesmo, quedan exceptuadas de prohibición, as actividades deportivas e lúdicas que os usuarios poidan realizar nas zonas que con carácter permanente teñen dedicadas o concello á práctica de diversos deportes, xogos infantís, etc, que se recollerán nun plan de praias, e que estarán debidamente balizadas e serán visibles ao resto de usuarios. Esta excepción é exclusivamente ao uso normal e pacífico da zona de que se trate, en caso contrario, a actividade desenrolada entenderase contida na prohibición número 1 anterior.

Artigo 11 .- Aparatos de radio, casetes, discos compactos, ou similares, instrumentos musicais.

Prohíbese a utilización na praia de aparatos reprodutores de música con altafalantes, de forma que emitan sons que produzan molestias aos demais usuarios segundo apreciación dos axentes encargados do cumprimento da presente Ordenanza ou do persoal do servizo de socorrismo.

Artigo 12 .- Embarcacións, motos acuáticas.

Nas zonas exclusivas de baño e perante a tempada de baño, estará prohibida a navegación deportiva e de recreo así como o uso de calquera tipo de embarcación ou medio. Agás medios de rescate e evacuación do servizo de socorrismo.

Artigo 13 .- Publicidade.

1.- Está prohibida a publicidade permanente a través de carteis ou vallas, así como polos medios acústicos ou audiovisuais.

2.- Poderase permitir, con carácter excepcional, atendendo a criterios municipais de estética e ornato, de acordo co disposto no apartado 1, nos seguinte supostos:

a) Rótulos indicadores de establecementos debidamente autorizados, sempre que se coloquen na súa fachada e non supoñan unha redución do campo visual xerado polo volume da edificación ou instalación. Nas mesmas condicións, poderán admitirse rótulos ou carteis doutras marcas expedidas no establecemento.

b) Nas vallas cuxa colocación resulte necesaria para a funcionalidade da instalación ou para o desenrolo de actividades.

c) Elementos publicitarios dos patrocinadores das actividades lúdicas ou deportivas que estean debidamente autorizadas, sempre que se integren ou acompañen aos elementos autorizados para a súa realización.

Os medios publicitarios usados non poderán implicar unha redución adicional do campo visual, producir ruído nin vibracións, nin romper a harmonía da paisaxe.

Artigo 14 .- Vehículos.

1.- Prohíbese o estacionamento e circulación non autorizada de vehículos polas praias e o seu entorno (fóra das vías habilitadas), agás os vehículos destinados a vixilancia, rescate e evacuación do servizo de socorrismo, servizos de mantemento e emerxencia ou a actividades propias do lugar.

2.- Quen vulnere esta prohibición deberá sacar de inmediato o vehículo do dominio público ocupado, a requirimento verbal dos axentes da Autoridade ou do persoal do servizo de socorrismo, sen prexuízo de que se xire parte da denuncia á Administración competente na orde á instrución do oportuno expediente sancionador cando sexa procedente.

3.- A prohibición antes referida non será de aplicación a aqueles vehículos destinados á limpeza, mantemento de praias, servizos de urxencias, seguridade e eventos autorizados.

4.- Quedan expresamente autorizados para estacionar e circular pola praia os carriños de persoas con mobilidade reducida, así como tamén a utilización na auga do mar e aqueles especialmente deseñados para tal fin, todo elo sen prexuízo das precaucións que deben de adoptar as propias persoas con mobilidade reducida e/ou persoas que lles asistan en orde á seguridade do resto de usuarios.

5.- O concello adoptará as medidas oportunas para facilitar ás persoas con mobilidade reducida, a utilización das praias e as súas instalacións, en consonancia co establecido na normativa sobre accesibilidade.

Artigo 15.- Campamentos e acampadas.

1.- Están prohibidos os campamentos e acampadas na praia.

2.- Quen vulnere esta prohibición deberá desalojar de inmediato, a requirimento verbal dos axentes da autoridade ou do servizo de socorrismo, o dominio público ocupado, sen prexuízo de que xiren parte da denuncia á Administración competente en orde á instrución do oportuno expediente sancionador cando sexa procedente.

Artigo 16.- Navegación deportiva e de recreo.

1.- Nas zonas exclusivas de baño estará prohibida a navegación deportiva e de recreo así como a utilización de calquera tipo de embarcación ou artefactos flotantes, exceptuados os do servizo de socorrismo.

2.- Queda prohibida a práctica de actividades como surf, windsurf, piragüismo, ou similares dentro da zona de baño, que poidan supoñer un risco para os bañistas e usuarios da praia, excepto nas zonas delimitadas expresamente e autorizadas para tales fines. Nestes casos, para acceder ou saír das zonas autorizadas para a práctica do surf ou similares farase pola vertical da zona sinalizada a tal efecto e nunca pola zona de baño.

3.- O lanzamento e varada das embarcacións e artefactos haberá de facerse nas zonas destinadas a tal efecto, a velocidade moi reducida.

4.- Os tramos de costa que non estean balizados ou sinalizados como zona exclusiva de baño, entenderase que está ocupada por unha franxa de mar contigua á costa dunha anchura de 200 metros nas praias e de 50 metros, no resto da costa. Nestas zonas queda prohibida a navegación exceptuando os extremos das praias onde poderán aproximarse a terra as embarcacións a unha velocidade inferior a 3 nodos, debendo adoptarse as precaucións necesarias para evitar riscos da vida humana e navegación marítima.

5.- Quen vulnere esta prohibición deberá desalojar de inmediato, a requirimento verbal dos Axentes da Autoridade, o dominio público ocupado, sen prexuízo de que xiren parte de denuncia á Administración competente na orde á instrución de oportuno expediente sancionador cando sexa procedente.

Artigo 17.- Pesca

1.- Nas zonas de baño e perante as tempadas de baño, prohibese ás pesca dende embarcación e a submarina.

Na beira, prohibese a pesca dende as 10:00 ata 21:00 horas, ambas inclusive, en evitación de danos que os aparellos usados poden causar ao resto de usuarios.

2.- Quen vulnere a prohibición anterior deberá cesar de inmediato a actividade prohibida, a requirimento verbal dos Axentes da Autoridade, sen prexuízo de que xiren parte de denuncia á Administración competente en orde á instrución do oportuno expediente sancionador cando sexa procedente.

3.- Exceptúanse da prohibición do número 1 anterior, as actividades organizadas ou autorizadas polo concello, o que se fará en zonas debidamente balizadas ou sinalizadas.

Artigo 18.-Venta ambulante.

1.- Nas praias está prohibida a venta ambulante e as promocións comerciais, ou a prestación de calquera servizo que se atope carente da autorización preceptiva.

2.- Os Axentes da Autoridade, ordenarán o cese da actividade e abandono inmediato do lugar.

3.- Os Axentes da Autoridade poderán requisar a mercancía aquelas persoas que realicen a venta prohibida no presente precepto e, en todo caso, cesarán a actividade prohibida a requirimento dos mesmos, sen prexuízo de que xiren parte da denuncia en orde á instrución do oportuno expediente sancionador.

4.- Unha vez requisada a mercancía, esta só poderá ser devolta ao infractor cando acredite documentalmente a súa propiedade, no seu caso, unha vez satisfeita a sanción que lle viñera imposta en aplicación da presente Ordenanza.

Capítulo III: Normas hixiénico-sanitarias

Artigo 19.- Normas de carácter hixiénico-sanitarias.

1.- Os usuarios terán dereito a ser informados polo concello da falta de aptitude para o baño das augas que non satisfagan os criterios de calidade mínima esixibles polas normas vixentes.

2.- A tal fin, o Concello facilitará, a quen o solicite, información actualizada das condicións hixiénico-sanitarias.

3.- No ámbito das súas competencias, e no exercicio do deber de adoptar as medidas necesarias para a protección da saúde, o Concello de Ribadeo:

- a) Sinalizará o equipamento de servizos públicos e as posibles limitacións de uso que poidan existir, conforme o establecido na normativa vixente.
- b) Sinalizará a prohibición de baño, conforme ó establecido na normativa de aplicación, cando así veña establecida pola Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia ou órgano competente, mantendo a mesma ata tanto non se comuniquen a desaparición de risco sanitario por dita Consellería.
- c) Adoptará as medidas necesarias para a clausura de zonas de baño, cando así veña acordada pola Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.
- d) O Concello de Ribadeo dará a publicidade necesaria aos informes que elabore a Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.

Artigo 20.- Prohibicións hixiénico-sanitarias.

1.- Están prohibidas expresamente as seguintes condutas:

- a) A evacuación fisiolóxica no mar ou na praia.
- b) Lavarse na auga do mar usando xabón, xel, xampú ou calquera outro produto similar, os usuarios que queiran asearse poderán facelo nas duchas e lavapés que o concello dispón nas distintas praias do termo municipal, sempre sen usar produtos como os anteriormente relacionados.
- c) Dar ás duchas, lavapés, aseos e mobiliario urbano en xeral, situados nas praias, un uso diferente ao que lles é propio; así, sancionárase conforme á presente Ordenanza, aos usuarios que dean outro fin ás mesmas como xogar, limpar utensilios de cociña, lavarse ou ducharse usando xabón, xel, xampú ou calquera outro produto deterxente, pintar, deteriorar etc, sen prexuízo das responsabilidades de outra índole que podan esixirse polos actos cometidos.

2.- Quen vulnere estas prohibicións deberá cesar de inmediato a actividade prohibida, a requirimento verbal do persoal do servizo de socorrismo e/ou dos Axentes da Autoridade, sen prexuízo de que xiren parte de denuncia en orde á instrución do oportuno expediente sancionador.

Artigo 21.- Residuos.

1.- Queda prohibido arroxar á praia ou á auga do mar calquera tipo de residuos como papeis, restos de comida, latas, botellas, restos de froitos secos, cabichas, etc, así como deixar abandonadas na mesma mobles, carriños, caixas, envases, etc.

2.- Ditados vertidos haberá de realizarse nos contedores que a ese efecto se atopan distribuídos pola area da praia ou nas proximidades.

3.- Para o uso correcto de ditos colectores haberá que seguir as seguintes normas:

- a) Non se usarán para o vertido de líquidos, escombros, madeira, etc, así como tampouco para animais mortos.
- b) Non se depositarán neles materiais en combustión.
- c) O lixo depositarase no interior do colector, evitando o desbordamento e a acumulación de residuos ao seu arredor, polo que no caso de atoparse cheo, haberá de facerse o depósito no contedor máis próximo.
- d) Unha vez depositado o lixo haberá que pechar a tapa do contedor.
- e) O lixo, antes de ser depositado no contedor, haberá de dispoñelo nunha bolsa pechada.

4.- Prohíbese limpar na area da praia ou na auga do mar utensilios de cociñar ou recipientes que fagan servizo para aportar alimentos ou outros materiais orgánicos.

5.- Non obstante ao dito, os pescadores poderán facer na praia as súas faenas de limpeza de artes e utensilios así como de mantemento de embarcacións, debendo despois rematar ditas labores, recoller oportunamente todos os restos e/ou residuos e darlles a xestión oportuna, non quedando afección algunha na praia.

6.- Quen vulnere estas prohibicións, a requirimento verbal dos Axentes da Autoridade, deberá retirar de inmediato os residuos e proceder ao seu depósito conforme se establece nesta ordenanza, sen prexuízo de que xiren parte de denuncia en orde á instrución do oportuno expediente sancionador.

Artigo 22.- Fogo ou lume.

1.- Queda prohibido prender lume directamente no chan da praia, area, pedras ou rochas.

2.- Queda prohibido o uso de bombonas de gas e/ou líquidos inflamables nas praias, a excepción do combustible usado para prover motores das embarcacións nas zonas varadas, cuxa manipulación haberá de facela seguindo a máis estritas normas de seguridade e baixo a responsabilidade da persoa que as faga.

Capítulo IV: Animais nas praias.**Artigo 23.- Disposicións xerais.**

- 1.- O obxecto do presente precepto é previr e controlar as molestias e perigos que os animais poidan causar tanto aos usuarios, como ás instalación e ao medio en xeral.
- 2.- O posuidor do animal, sen prexuízo da responsabilidade do propietario, será responsable dos danos e prexuízos que ocasione ás persoas, cousas e ao medio en xeral.
- 3.- Considerarase que un animal está abandonado cando careza de identificación oficial, e/ou non vai acompañado de persoa algunha.

En dito suposto o Concello farase cargo do animal actuando conforme ao legalmente procedente no caso de animais abandonados.

Artigo 24.- Presenza de animais de compañía nas praias

- 1.- Queda prohibida a circulación e/ou permanencia de cans nas praias e nas restantes zonas e/ou puntos de baño en épocas de Semana Santa (dende o sábado previo ao Domingo de Ramos ata o Luns de Pascua, ambos incluídos) e temporada de verán (de 15 de maio a 15 de setembro, ambos incluídos). Exclúese desta prohibición a circulación dos cans polos sendeiros e camiños habilitados no entorno das praias sempre e cando vaian suxeitos coa súa correspondente correa e gardando as restantes normas que resulten de aplicación.
- 2.- Poderanse crear espazos exclusivos de espaxamento, lecer e/ou baño dos cans, nos lugares que polas súas condicións e características o concello autorice a tal efecto, precisando para elo entre outros requisitos que garantan o cumprimento das normativas e protocolos hixiénico-sanitarias vixentes, e que pola súa locación non sexan unha molestia ou perigo para os cidadáns do concello. Estes espazos sinalizaranse axeitadamente ademais de informar sobre as normas de funcionamento que rexerán nos mesmos para garantir a seguridade e hixiene dos usuarios. Estes espazos estarán todo o ano habilitados para a presenza de cans salvo que as normas propias que os regulen establezan outra cousa.
- 3.- Quedan exceptuados da prohibición do punto 1 do presente artigo os cans lazarillos ou guía que, acompañen a persoas cegas na forma establecida pola normativa aplicable, quedando esta persoa obrigada a exhibir a documentación do can guía que o acompañe, a solicitude do responsable do lugar público correspondente. Os cans lazarillo ou guía deberán levar visible o distintivo oficial indicativo de tal condición.
- 4.- No obstante ao disposto nos puntos precedentes, a Alcaldía poderá por Resolución motivada permitir, dentro da tempada de baños, a presenza de cans ou outros animais na praia ou praias que se determinen por Decreto e coas limitacións horarias ou de calquera outro tipo que no mesmo indiquen

Capítulo V: Vixilancia e seguridade.**Artigo 25.- Vixilancia e seguridade**

- 1.- O concello no exercicio das súas competencias disporá dun servizo de socorrismo en praias perante a tempada de baño. Este servizo rexerase pola norma, instrución ou regulamento que, no seu caso, regule o Servizo de Socorrismo de Praias deste Concello e no seu caso polo plan de socorrismo que estableza a Xunta de Galicia ou a Administración do Estado.
- 2.- Na zona onde estea situado o posto de socorrismo, ou preto en lugar visible, existirá un mastro no que se colocará por parte do Servizo de Socorrismo en praias e perante o período de baño, unha bandeira, a cal determinará as condicións de seguridade de baño, atendendo as seguintes cores:
 - a) Verde: boas condicións para o baño
 - b) Amarelo: baño permitido con precaución.
 - c) Vermello: Prohibición para o baño.
- 3.- No caso de que algún usuario procederá a bañarse coa existencia de bandeira vermella, será alertado polos servizos de socorrismo, si os houbese, a que salga do mar. Senón acata a orde, poderá ser reclamada a presenza das forzas de seguridade, para que interveñan, e realicen as actuacións e dilixencias para facer cumprir a prohibición de baño.
- 4.- O servizo de socorrismo pode balizar a zona de baño, comprendida entre dúas bandeiras amarelas, ou carteis establecidos ao efecto, postas na beira do mar, sempre que a bandeira que ondee non sexa a vermella. Dita zona estea ou non balizada estará sempre vixiada por socorristas e nela está totalmente prohibido calquera dispositivo flotante que poida resultar perigoso.
- 5.- En ningún caso terán a consideración de zona de baño os canais autorizados mediante licenza municipal para práctica de deportes acuáticos. Sen prexuízo do anterior, o Concello poderá levar a cabo medidas de balizamento nas praias, zonas de baño e canais de acceso, executándose de conformidade coas reservas referidas e atendendo á regulamentación vixente en cada momento.

TÍTULO IV.- REXIME SANCIONADOR.**Artigo 26.- Infraccións.**

1.- Os Axentes da Policía, así como o servizo de socorrismo quedan especialmente encargados de velar polo puntual e estrito cumprimento das disposicións contidas na presente Ordenanza.

Os infractores desta ordenanza regularmente serán sancionados con multas que impondrá a Alcaldía, dentro dos límites sinalados na lexislación vixente.

Para a adecuada ordenación da relación de convivencia de interese local e do uso dos seus servizos, equipamentos, infraestruturas, instalación e espazos públicos considerase infraccións conforme á presente ordenanza a vulneración de calquera das prohibicións ou prescricións contidas na mesma.

As infraccións administrativas por incumprimento das prescricións desta ordenanza clasifícanse en leves, graves e moi graves.

2.- Considéranse infraccións leves a comisión das seguintes accións:

- a) A realización de actividades como xogos de pelota, palas ou outros exercicios, nas zonas e augas de baño, que poidan molestar o resto de usuarios.
- b) O incumprimento das normas de limpeza por parte do usuario da praia que non se consideren graves no artigo seguinte.
- c) O uso indebido da auga das duchas e lavapés así como, lavarse no mar o una praia usando xabón o calquera outro produto de aseo persoal.
- d) A presenza de animais domésticos nas praias ou zonas de baño que contraveña o establecido na Ordenanza.
- e) A desatención das instrucións do persoal do Servizo de Socorrismo e, en xeral, o incumprimento dos requirimentos específicos que realice a Administración municipal, os Axentes da Autoridade e o persoal do servizo de Socorrismo, sempre que se produza por primeira vez.
- f) Practicar pesca en lugar ou época non autorizada, salvo que pola normativa específica se regule outro tipo de sanción.
- g) Bañarse fora das zonas de baño.
- h) A evacuación fisiolóxica no mar o una praia.
- i) Colocar cadeiras, bancos ou outros obxectos que dificulten a circulación nos pasos e accesos á praia, así como tombarse ou deterse nas zonas de paso.
- j) Usar a praia para pernoitar, así como facer reunión, festas, práctica de botellón ou actos que supoñan unha alteración da orde pública.
- k) Permanecer nos areais nas proximidades dos cantís.
- l) As simples irregularidades na observacións das normas contidas nesta Ordenanza e na lexislación sectorial que non teña transcendencia directa par o medio natural nin para a saúde pública.
- m) As infraccións á Ordenanza cometidas por simple negligencia, sempre que a alteración ou risco para o medio natural ou a saúde pública sexan de escasa entidade.
- n) Calquera outra infracción a esta Ordenanza que non estea expresamente cualificada como grave ou moi grave.

3.- Consideraranse infraccións graves as seguintes:

- a) Facer lume na praia, así como usar grelladas, bombonas de gas ou outros utensilios para facer lume, sen a autorización correspondente.
- b) O incumprimento das normas de limpeza por parte dos titulares dos servizos de temporada da praia, ou de calquera outra actividade autorizada polo órgano competente.
- c) O depósito en papeleiras e similares de materiais en combustión por parte dos usuarios das praias.
- d) Atentar ou causar danos contra o medio ambiente litoral e mariño sen prexuízo da cualificación en materia de infraccións administrativas ou penais que resultarán procedentes en virtude de calquera outra norma legal ou regulamento aplicable.
- e) A práctica de surf, windsurf e outros deportes similares incumprindo as normas desta Ordenanza.
- f) O uso de embarcacións ou motos de auga incumprindo as normas desta ordenanza.
- g) O uso de fusil submarino ou arpón, ou calquera outro instrumento de pesca que por proximidade poida supoñer un risco para a saúde e seguridade das persoas.
- h) Desatender de forma reiterada as instrucións dadas polos axentes da autoridade e/ou polo servizo de socorrismo.

i) Facer calquera ocupación con instalación fixa ou desmontable sen contar coa preceptiva autorización.

j) A reincidencia na comisión de tres infraccións leves.

4.- Consideraranse infraccións moi graves as seguintes:

a) Bañarse cando estea izada a bandeira vermella.

b) O vertido e depósito de materiais que poidan producir contaminación e risco de accidentes ou danos.

c) O abandono de residuos voluminosos, como por exemplo embarcacións, caixas, parasois, hamacas ou outros de similar natureza, sobre a praia.

d) As agresións e as ameazas proferidas contra o persoal ó servizo de socorrismo, sen prexuízo das cualificacións en materia de infraccións administrativas ou penais que resultaran procedentes en virtude de calquera outra norma legal ou regulamentaria aplicable.

e) As condutas contrarias ó establecido na presente Ordenanza que se realicen de forma consciente e deliberada, sempre que se produza un dano grave.

f) A reincidencia na comisión de faltas graves nos derradeiros cinco anos.

g) Aquelas condutas, que en virtude dos criterios empregados neste artigo, merezan a cualificación de moi graves ou que non sexan procedentes a súa cualificación como infraccións leves ou graves.

Artigo 27.- Sancións.

1.- As sancións por infracción da presente Ordenanza serán as seguintes:

a) Infraccións leves: multa dende 100,00 ata 750,00 €

b) Infraccións graves: multa dende 751,00 ata 1.500,00 €.

c) Infraccións moi graves: multa dende 1.501,00 ata 3.000,00 €.

2.- Para a graduación das sancións e sempre que as disposicións legais non establezan outra cualificación, atenderase á potencialidade de produción efectiva de risco ou perigo para a saúde e seguridade das persoas, o medio ambiente e o entorno, en xeral. Na fixación das multas terase en conta, ademais, en todo caso, que a comisión da infracción non resulte máis beneficiosa para o infractor que o cumprimento das normas infrinxidas.

Artigo 28.- Responsables.

1.- Serán responsables das infraccións tipificadas na presente Ordenanza as persoas físicas e/ou xurídicas que as cometan.

2.- A responsabilidade esixible será non só polos actos ou omisións propios, senón por aquelas persoas, animais ou bens polos que civilmente se deba responder conforme ó dereito civil.

3.- As responsabilidades administrativas que se deriven do procedemento sancionador serán compatibles necesaria, en su caso, reposición da situación alterada polo mesmo o seu estado orixinario, así como coa indemnización polos danos e prexuízos causados que poderán ser determinados polo órgano competente, debendo, neste caso, comunicarse ó infractor para a súa satisfacción no prazo que o efecto se determine, e quedando, de non facerse así, expedita a vía xudicial correspondente.

Artigo 29.- Procedemento.

1.- As denuncias serán formuladas polos Axentes da Autoridade ou polos particulares, e tramitadas no marco da Lei 39/2015 de réxime xurídico das Administracións Públicas, así como das demais disposicións legais que lle resulten de aplicación.

2.- Compete a resolución dos expedientes sancionadores que se incoen ó amparo da presente Ordenanza á Alcaldía.

Artigo 30.- Prescrición de infraccións e sancións.

1.- As infraccións moi graves prescribirán os 3 anos, as graves os dous anos e as leves os seis meses.

2.- As sancións por infraccións moi graves prescribirán os 3 anos; por infraccións graves os dous anos e por infraccións leves ó ano.

3.- O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse dende o día seguinte a aquel no que houberan sido cometidas. No suposto de infraccións de carácter continuado, o prazo comezará a contarse dende o derradeiro día no que houbera sido realizado o feito constitutivo de infracción.

4.- O prazo de prescrición das sancións comezará a contarse dende o día seguinte aquel no que houbera adquirido firmeza en vía administrativa a resolución pola que se houbera imposto sanción.

Artigo 31.- Concorrenza regulamentaria.

Nos supostos que puideran ser contemplados noutras normas previas de carácter regulamentario do Concello de Ribadeo e que estiveran previstos igualmente na presente ordenanza, terán preferencia a aplicación do establecido nesta última, sen prexuízo da aplicación supletoria e complementaria daquelas en calquera aspecto non considerado.

Disposición Transitoria.

1.- Completan esta Ordenanza todas as ordenanzas municipais e demais disposicións de rango superior, de aplicación na materia e que se atopen en vigor.

2.- A presente Ordenanza entrará en vigor aos 15 días hábiles da súa completa publicación no BOP.

O que se fai público para xeral coñecemento, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación.

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

Ribadeo, 18 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1869

Anuncio

Faise público que por acordo plenario de 29 de marzo de 2021 acordouse prestar aprobación inicial á Ordenanza de Limpeza e Xestión de Residuos do Concello de Ribadeo.

Publicado no BOP de Lugo número 80, de data sábado 10 de abril de 2021, o anuncio outorgando prazo de 30 días para alegacións ou reclamacións, formuláronse as que constan no procedemento, sendo resoltas por acordo plenario de data 17 de xuño de 2021, quedando en consecuencia o texto definitivo da Ordenanza inicialmente aprobada do seguinte xeito:

ORDENANZA DE LIMPEZA E XESTIÓN DE RESIDUOS DO CONCELLO DE RIBADEO**ÍNDICE****PREÁMBULO****TÍTULO I: PRELIMINAR****TÍTULO II: DA LIMPEZA VIARIA.****CAPÍTULO I. DA LIMPEZA DA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DO USO COMÚN XERAL DA CIDADANÍA.****CAPÍTULO II. DA SUCIDADE DA VÍA PÚBLICA A CONSECUENCIA DE OBRAS E ACTIVIDADES DIVERSAS.****CAPÍTULO III. DA LIMPEZA E MANTEMENTO DOS ELEMENTOS E PARTES EXTERIORES DOS INMOBLES.****CAPÍTULO IV. DA LIMPEZA E MANTEMENTO DE SOARES E FINCAS.****CAPÍTULO V. DA TENZA DE ANIMAIS NA VÍA PÚBLICA E SÚA REPERCUSIÓN A RESPECTO DA LIMPEZA.****TÍTULO III. DA LIMPEZA DO POBO A RESPECTO DO USO COMÚN ESPECIAL E PRIVATIVO E AS MANIFESTACIÓNS PÚBLICAS NA RÚA.****CAPÍTULO I. CONDICIÓNS XERAIS E ÁMBITO DE APLICACIÓN.****CAPÍTULO II. DA COLOCACIÓN DE CARTEIS E PANCARTAS NA VÍA PÚBLICA.****CAPÍTULO III. DAS PINTADAS.****CAPÍTULO IV. DA DISTRIBUCIÓN DE PANFLETOS.****CAPÍTULO V. LIMPEZA E CONSERVACIÓN DO MOBILIARIO URBANO E ZONAS VERDES.****TÍTULO IV. XESTIÓN DOS RESIDUOS MUNICIPAIS****CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS.****CAPÍTULO II. SERVIZO DE RECOLLIDA.****SECCIÓN I DISPOSICIÓN XERAIS****SECCIÓN II SERVIZO DE RECOLLIDA ORDINARIA****CAPÍTULO III SERVIZO DE RECOLLIDA ESPECIAL**

TÍTULO V. INFRACCIÓNS E SANCIÓN.**DISPOSICIÓN ADICIONAL.****DISPOSICIÓN DERROGATORIA.**

PREÁMBULO

A presente ordenanza municipal de protección medio ambiental do Concello de Ribadeo ten por obxecto regular, dentro da esfera das competencias municipais, a limpeza das vías e ornamento público, así como a xestión de residuos, establecendo unhas normas xerais de actuación ao respecto, así como un sistema de infraccións e sancións para o caso de incumprimento.

A razón desta Ordenanza é, esencialmente, orientar, informar e, no seu caso, sancionar á cidadanía, no seu desenvolvemento cotián no medio en que está inserido, no ámbito municipal, en todo o relativo á limpeza viaria e xestión de residuos, así como, a través dunha maior concienciación cidadá, colaborar para que o noso municipio permaneza limpo, evitando con iso que os custos de limpeza viaria e xestión de residuos se disparen por ter que recorrer a un aumento desorbitado dos medios.

Así pois, o Concello de Ribadeo, no exercicio das potestades regulamentarias e de autoorganización, aproba a seguinte Ordenanza:

TÍTULO I: PRELIMINAR

Artigo 1. Obxecto da Ordenanza.

A presente Ordenanza ten por obxecto mellorar a calidade de vida no Concello de Ribadeo e alcanzar un alto nivel de protección do ambiente, regulando, no ámbito de competencias do Concello, as seguintes actividades, comportamentos ou situacións:

1. A limpeza da vía pública no que se refire ao uso común xeral da cidadanía e a limpeza dos soares de propiedade municipal. Así mesmo, a inspección e a realización subsidiaria da limpeza dos soares e terreos de propiedade pública ou privada.
2. A prevención do estado de sucidade do pobo producida como consecuencia de manifestacións públicas na rúa, e a limpeza dos bens de dominio municipal no que respecta ao seu uso común especial e privativo.
3. O mantemento do estado xeral de limpeza e ornato dos espazos públicos e dos bens municipais.
4. A xestión dos residuos domésticos, comerciais e industriais xerados no termo municipal de Ribadeo.

Artigo 2. Obrigas.

Tanto as persoas físicas coma xurídicas do municipio, están obrigadas, no que concirne á imaxe, limpeza, salubridade e seguridade do Concello, a observar unha conduta encamiñada a evitar e previr calquera tipo de sucidade e contaminación, xa sexa ao chan, aire ou augas. En igual medida están obrigados os visitantes e transeúntes naqueles aspectos desta ordenanza que lles afecten.

Así mesmo, en cumprimento do deber cívico, poderán denunciar á autoridade municipal as infraccións que en materia de imaxe, limpeza, salubridade e seguridade pública presencien ou das que teñan coñecemento certo.

A Alcaldía ou Concelleiro en quen delegue, de oficio, ou por proposta dos servizos municipais correspondentes, sancionará aos que co seu comportamento quebrantaran o disposto na presente Ordenanza.

Artigo 3. Actuacións subsidiarias do Concello.

1. O Concello poderá realizar subsidiariamente os traballos de limpeza que, segundo a presente Ordenanza correspondan efectuar directamente á cidadanía, imputándolles o custo dos servizos prestados, e sen prexuízo das sancións que en cada caso corresponda.
2. Os servizos municipais, poderán sempre que sexa preciso, proceder á limpeza da vía pública afectada ou dos seus elementos estruturais; ao mantemento, reparación e limpeza dos elementos e partes exteriores dos inmobles; e ao cargamento, retirada, transporte e eliminación dos materiais residuais abandonados.
3. O Concello realizará a prestación dos servizos, en todos os supostos previstos na presente Ordenanza, mediante os procedementos técnicos e as formas de xestión que en cada momento considere convinte para os intereses do pobo.
4. Tanto os particulares coma os organismos públicos, empresas, concesionarios de servizos e calquera outra entidade, deberán colaborar coa actuación inspectora en materia de limpeza dos policía locais, entregándolles a información ou documentos necesarios, e facilitándolles o acceso aos lugares onde precisen realizar comprobacións e ao emprego dos instrumentos técnicos que resulten precisos.

TÍTULO II: DA LIMPEZA VIARIA.

CAPÍTULO I. DA LIMPEZA DA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DO USO COMÚN XERAL DA CIDADANÍA.

Artigo 4. Zonas de limpeza pública.

O servizo de limpeza pública efectuarase nas zonas urbanizadas do termo municipal, incluíndose ademais aquelas zonas non urbanizadas, que polo seu uso, impacto, situación ou calquera outra razón o Concello considere convinte limpar.

As operacións de limpeza aplicaranse ás calzadas e as beirarrúas das vías públicas, prazas e paseos, e incluírán tamén a limpeza das cunetas situadas nas beirarrúas, así como ao baleirado das papeleiras e colectores.

Para os efectos de limpeza, considéranse como vía pública: as avenidas, prazas, paseos, rúas, beirarrúas, travesías, camiños, xardíns e zonas verdes, zonas terrosas, pontes, túneles, viarios, praias e demais espazos de uso público municipal destinado directamente ao uso común xeral da cidadanía.

O Concello de Ribadeo poderá desenvolver o servizo de limpeza viaria nun plan municipal no que se especificarán, entre outros aspectos, a zonificación, as quendas de limpeza, persoal, medios, etc.

A limpeza da zona portuaria, rúas de competencia estatal, autonómica ou provincial e terreos ferroviarios deberá ser efectuada polas súas entidades xestoras.

Artigo 5. Actuacións sobre o uso común xeral.

Queda prohibida calquera operación que poida ensuciar as vías e espazos libres públicos, e, en especial:

1. Depositar, botar e/ou abandonar na vía pública toda clase de produtos en estado sólido, líquido ou gasoso, incluída a varredura da vía pública realizada polos particulares.
2. Tirar na vía pública cascas, papeis, gomas de mascar, cigarros, envoltorios e calquera outro desperdicio, debendo depositarse nas papeleiras instaladas ao efecto. Do mesmo modo, prohibese baleirar o contido das papeleiras na vía pública.
3. Sacudir a roupa, alfombras ou calquera outro obxecto na vía pública ou sobre a mesma dende fiestras, balcóns ou terrazas.
4. Ter roupa tendida á vía pública, sen prexuízo da prohibición xenérica de instalar tendais nas fachadas dos inmobles.
5. Tirar no chan calquera clase de despoxo dende os vehículos, xa estean detidos ou en marcha.
6. Depositar petardos, cigarros, puros, cabichas de cigarros, brasas, cinzas ou outras materias acesas ou inflamables nas papeleiras e demais colectores viarios. En todo caso deberán depositarse unha vez apagados.
7. Botar nas papeleiras obxectos voluminosos que poidan colapsalas e/ou inutilizalas.
8. Regar as plantas colocadas no exterior dos edificios se a consecuencia desta operación se producen verteduras e salpicaduras sobre a vía pública ou sobre os seus elementos. O rego farase dende as 23:00 h. ata as 07:30 h. da mañá do día seguinte e sempre coa debida precaución e coidado de non producir molestias á veciñanza, peóns, automóbiles e, en xeral, a calquera ben privado ou público.
9. Cuspir e facer as necesidades fisiolóxicas na vía pública.

Artigo 6. Limpeza de zonas de dominio particular.

1. Corresponde aos particulares a limpeza das pasaxes particulares, os patios interiores, os soares particulares, as galerías comerciais e similares. O Concello poderá asumir a limpeza de espazos de titularidade privada que se encontren abertos e destinados ao uso público se iso está xustificado por motivos de interese público.
2. Así mesmo, é obriga da propiedade do inmovble manter en condicións axeitadas as chemineas, baixantes e canles de auga, acometidas de saneamento, tellados, antenas de televisión e calquera outra instalación complementaria.
3. Corresponde aos titulares de establecementos que ocupan a vía pública, en horario de apertura e o posterior que sexa necesario para deixar limpa a zona, a limpeza da vía pública afectada polas súas instalacións. Os devanditos titulares serán responsables únicos ante a administración municipal.
4. O Concello exercerá o control sobre estas obrigas, podendo esixir aos seus titulares a adopción das medidas necesarias. Así mesmo, poderá o Concello, logo de trámite de audiencia aos interesados, requirilos para que, no prazo que se sinala, realicen as obras ou reparacións necesarias advertíndolles que, en caso de incumprimento da orde de execución, procederase á execución subsidiaria ou á execución forzosa mediante a imposición de multas coercitivas, reiterables ata lograr a execución do ordenado, sen prexuízo, no seu caso, da apertura do correspondente expediente sancionador.

Artigo 7. Novas urbanizacións.

Nas novas urbanizacións non se realizarán os servizos comprensivos da limpeza viaria, conservación e mantemento, ata que non se acredite a obtención da correspondente acta de recepción da urbanización.

Ata que non se acredite co mencionado documento, a limpeza, mantemento e conservación correrá por conta do promotor da urbanización.

Artigo 8. Obriga da administración municipal.

Corresponderá á administración municipal a limpeza de beirarrúas, calzadas, bordos, paseos, paredes, gabias das árbores, zonas terrosas, xardíns, praias, papeleiras, rótulos de identificación de vías públicas e os restantes elementos do mobiliario urbano de responsabilidade municipal; sen prexuízo das modificacións do servizo que en circunstancias especiais determine a corporación municipal.

Cando se trate de pasaxes particulares, patios interiores de mazá, soares particulares, zonas verdes particulares, galerías comerciais e similares, e/ou comunidade de propietarios, corresponderá a limpeza da propiedade aos propietarios. En caso de copropiedade dos elementos sinalados, a responsabilidade de limpar corresponderá solidariamente a toda a titularidade. E iso seguindo as orientacións que estableza o servizo municipal de limpeza para conseguir uns niveis axeitados e coordinar a recollida dos residuos destas co servizo de recollida. Cando os propietarios non cumpran debidamente esta obriga, a limpeza poderá ser efectuada polo servizo municipal, e os devanditos propietarios estarán obrigados a pagar o importe das correspondentes taxas municipais, independentemente das sancións a que houbese lugar.

Nas urbanizacións privadas os refugalloos de todo tipo haberán de liberarse conforme ás normas de recollida establecidas polo Concello, sen que poidan depositarse ou acumularse.

Artigo 9. Limpeza das rúas.

A limpeza dos elementos destinados ao servizo do cidadán situados na vía pública, mais que non estean baixo a responsabilidade municipal, corresponderá efectuala aos titulares administrativos dos respectivos servizos.

Por proposta do servizo de limpeza pública, poderase indicar a prohibición de aparcas, naquelas rúas en que o seu estado de limpeza o requira, co fin de efectuar unha limpeza a fondo das rúas sinaladas, en días determinados, mediante sinais regulamentarios portátiles, nos que figurará claramente indicada a lenda "LIMPEZA PÚBLICA", e o día e a hora da operación.

Os devanditos sinais deberán ser colocados coa suficiente antelación, polo menos 48 horas, salvo en casos de emerxencia.

CAPÍTULO II. DA SUCIDADE DA VÍA PÚBLICA A CONSECUCENCIA DE OBRAS E ACTIVIDADES DIVERSAS.**Artigo 10. Obriga xeral.**

Os titulares das actividades, calquera que sexa o lugar en que se desenvolvan e sen prexuízo das licencias ou autorizacións que en cada caso sexan procedentes, teñen a obriga de adoptar as medidas necesarias para evitar a sucidade na vía pública e zonas comúns, así como de limpar a parte dela e dos seus elementos estruturais que se tivesen visto afectados, e de retirar os materiais residuais resultantes.

Artigo 11. Traballos ou obras que afecten á vía pública.

1. Para previr a sucidade, as persoas que realicen obras na vía pública deberán proceder á protección desta mediante a colocación de elementos axeitados arredor dos derrubamentos, terras e outros materiais sobrantes da obra, de modo que se impida a diseminación e verteduras destes materiais fóra da estrita zona afectada polos traballos.
2. En especial, as superficies inmediatas aos traballos de gabias, canalizacións e conexións realizadas na vía pública, deberán manterse sempre limpas e exentas de toda clase de materiais residuais. As terras extraídas protexeranse para evitar a súa diseminación.
3. Cando se trate de obras na vía pública ou confrontantes ademais das medidas de seguridade viaria, deberán instalarse valos e elementos de protección, así como canalizacións, para o carga e descarga de materiais e produtos de derrubamentos, que deberán reunir as condicións necesarias para impedir que se ensucie a vía pública e que se causen danos ás persoas ou cousas.

Os devanditos elementos de protección deberán instalarse de acordo coas prescricións establecidas polo servizo municipal correspondente en virtude dos riscos que podería derivarse da súa deficiente colocación, mantemento, substitución, retirada, etc...

Será obrigatoria a correspondente autorización municipal, logo de informe da Policía Local.

O titular da licenza de obra, construtor ou contratista, promotor ou propietario de calquera obra, e as empresas propietarias dos colectores de obra se estes estivesen na vía pública, serán responsables solidarios da falta de limpeza da vía pública ou a parte desta que se tivese ensuciado como consecuencia das obras e de utilizar os materiais vertidos. Debe procederse ao cumprimento desta obriga diariamente, e unha vez finalizada calquera operación de carga, descarga, saída ou entrada de vehículos ao lugar da obra.

Así mesmo, serán responsables de asegurar o cargamento que se transporte nos vehículos e proceder á limpeza das rodas ou calquera parte do vehículo susceptible de producir sucidade na vía pública.

O transporte de materiais susceptibles de producir po ou de ensuciar a vía pública farase cubrindo o cargamento con lonas ou toldos, e deberán adoptarse as medidas necesarias para evitar que diversos materiais se depositen

na vía. O cargamento de materiais non debe superar os extremos superiores do cargamento do camión nin se poderán utilizar suplementos adicionais para aumentar a capacidade de cargamento dos vehículos.

Artigo 12. Edificios e inmoables en construción.

Cando se trate de edificios en construción, rehabilitación, reforma ou derrubamento, a obriga de limpar a vía pública corresponderá ao contratista da obra e subsidiariamente ao promotor desta. Así como a limpeza de camiños e rúas en todo o percorrido polo termo municipal que efectúen os vehículos adscritos ás obras.

Artigo 13. Utilización de colectores.

Queda terminantemente prohibido depositar na vía pública, non acoutada pola obra, todo tipo de materiais, mesmo terras, areas, gravas e demais materiais e elementos mecánicos de contención e escavación.

A utilización de colectores para obras será sempre preceptiva, requiríndose a correspondente autorización municipal, agás as obras de urbanización na vía pública ou de realización de gabias ou canalizacións.

Cando pola entidade das obras, estas requiran da utilización de colectores para a almacenaxe de entullos, a vía pública, de ser posible, estará libre destes elementos durante as fins de semana e festivos, polo que os colectores e provisións de material deberán retirarse antes das 19:00 horas do venres ou do día anterior ao festivo correspondente.

Os colectores para obras deberán retirarse da vía pública nos supostos que se expresan a continuación:

- Ao expirar o termo da concesión da licenza de obra.
- En calquera momento, por requirimento dos axentes da autoridade municipal.
- En canto estean cheos, para proceder ao seu baleirado.
- E, en todo caso, dentro das vinte e catro horas seguintes ao remate dos traballos.

Rematada a xornada laboral, deberase cubrir o colector debidamente, para evitar que os veciños depositen lixo, desperdicios e similares, para o que ademais se deberán colocar rótulos indicativos de prohibición de botar tales residuos. Todo iso será responsabilidade da empresa construtora, e no seu defecto do propietario do colector, e polo tanto serán os responsables das consecuencias derivadas do incumprimento.

Artigo 14. Cargamento e descargamento de vehículos.

Rematadas as operacións de carga, descarga, saída ou entrada a obras ou almacéns, etc., de calquera vehículo susceptible de producir sucidades na vía pública, o persoal responsable de ditas operacións e, subsidiariamente, os titulares dos establecementos e obras onde se efectuaron, e, en derradeiro termo, o propietario ou condutor do vehículo, procederán á limpeza das rodas, da vía pública e dos elementos desta que se ensuciaron, así como á retirada dos materiais vertidos.

As persoas mencionadas no apartado anterior, e pola mesma orde, serán as responsables das infraccións que polos conceptos citados se fixeran á presente ordenanza, e dos danos que destas se deriven.

Artigo 15. Transporte de formigón.

1. Prohíbese o transporte do formigón na formigoneira cando non leve pechada a boca de descarga cun dispositivo que impida o vertido de formigón na vía pública.
2. Prohíbese limpar as formigoneiras e calquera vehículo en xeral, na vía pública.
3. Do incumprimento dos apartados anteriores serán responsables o dono ou o condutor do vehículo, e quedan obrigados á limpeza do formigón que se verta, á limpeza de toda a parte da vía pública afectada e a reparación dos danos causados, sen prexuízo das sancións que correspondan.

Artigo 16. Manipulación de material residual.

Prohíbese a manipulación e selección dos materiais residuais depositados na vía pública á espera de ser recollidos polos servizos correspondentes.

Artigo 17. Limpeza de escaparates, toldos e demais elementos de establecementos comerciais.

A limpeza de escaparates, toldos, portas e demais elementos exteriores de establecementos comerciais, levarase a cabo de tal xeito que non quede sucidade na vía pública. Se non é posible evitala, procederase á limpeza da vía pública, sen prexuízo da obrigación de solicitude das autorizacións pertinentes naqueles casos en que sexa necesaria a ocupación da vía pública. Será responsabilidade das obrigacións contidas neste artigo o titular da actividade.

Artigo 18. Talleres e aparcadoiros.

1. Están obrigados a limpar os espazos ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica na vía pública, os responsables dos establecementos e industrias que os utilicen para o seu servizo, en especial en canto se refire a verteduras de aceites, graxas ou produtos similares. Os titulares de talleres ou actividades de reparación,

mantemento e limpeza de vehículos, os de vaos e aparcadoiros, así como os concesionarios de aparcadoiros públicos, deberán manter limpas as beirarrúas e ramplas de acceso a estas.

2. Esta obriga afecta tamén aos espazos reservados para estacionamento de camiós, camionetas, autocares de aluguer ou similares, sendo os seus propietarios ou titulares os responsables da limpeza dos espazos ocupados.

Artigo 19. Prohibicións xerais na vía pública.

Prohíbese realizar na vía pública, os actos especificados a continuación:

1. Baleirar, verter ou depositar calquera clase de material residual, tanto en calzadas, como beirarrúas, gabias, soares sen edificar, rede de sumidoiros e en especial, depositar envases e embalaxes de cartón, plástico, madeira ou outros.
2. Verter calquera clase de auga sucia sobre as calzadas, beirarrúas, bordos, gabias e soares sen edificar. Igualmente queda prohibido o baldeo coa auga, xabón ou lixivia de limpeza de interiores, na vía pública.
3. A vertedura de calquera clase de produto industrial líquido, sólido ou solidificable que, pola súa natureza, sexa susceptible de producir danos aos pavimentos ou afectar á integridade e seguridade das persoas e das instalacións municipais de saneamento, sumidoiros e depuración.
4. O abandono de animais mortos ou os seus despoxos.
5. A limpeza de animais na vía pública. Queda prohibido que os donos dos animais os introduzan nas fontes ou estanques públicos. Queda prohibido bañar ou lavar os animais na vía pública.
6. Lavar os vehículos na vía pública.
7. Reparar vehículos na vía pública, agás en actuacións puntuais de emerxencia, debendo en todo caso proceder á limpeza da zona afectada, sendo os seus titulares ou propietarios responsables das infraccións.
8. Realizar calquera acto que produza sucidade ou sexa contrario á limpeza e decoro da vía pública, por exemplo, bañarse, lavarse ou enxaugarse nas fontes, lavar roupa ou outros aparellos na vía pública.
9. Botar calquera obxecto, incluídos residuos ou restos de obras, lixo, comida, papeis, cartóns, plásticos e análogos, que ensucien a vía pública, ou constitúan un risco para a integridade das persoas, plantas, vehículos ou cousas.
10. Dar de comer aos animais na vía pública, coas excepcións sinaladas no artigo 25.4.
11. Facer lume ou queimas de calquera clase na vía pública, agás autorización expresa municipal para eventos sinalados, que indicará os lugares e condicións en que estas accións terán lugar.
12. Depositara na vía pública obxectos para reserva de espazo, agás que se conte coa preceptiva autorización municipal.
13. Ter como expositores na vía pública, vehículos ou calquera outro aparello, así como utiliza-la vía pública como exposición de alimentos ou materiais.
14. Saír á vía pública cun vehículo en condicións de sucidade tal que é inevitable que deixe rastros da mesma ao seu paso.

Artigo 20. Abandono de mobles e trastes na vía pública.

1. Prohíbese o abandono de mobles e aparellos particulares na vía pública, agás os que estean en espera de ser retirados polo servizo especial de recollida destes, nas horas e días indicadas a tal efecto.
2. Igualmente, prohíbese depositar na vía pública barrís de bebidas a granel, caixas de bebidas cheas ou baleiras, caixas e paquetes de calquera produto industrial ou comercial, cadeiras e mesas, máquinas expendedoras de bebidas alcohólicas ou refrescos, obstaculizando o paso de peóns ou vehículos, sen licenza, autorización ou permiso da autoridade municipal competente.
3. Será potestade dos servizos municipais a retirada, sen previo aviso, de toda clase de material abandonado cando dificulte o paso libre circulación ou poida ser causa de afección á seguridade, á limpeza ou o decoro da vía pública.
4. Os materiais sinalados nos apartados precedentes, serán trasladados para o seu depósito ou eliminación aos lugares ou equipamentos previstos para o efecto pola autoridade municipal.
5. Os gastos producidos polo traslado, depósito e custodia destes materiais serán por conta dos seus propietarios ou produtores, sen prexuízo das sancións a que haxa lugar.

CAPÍTULO III. DA LIMPEZA E MANTEMENTO DOS ELEMENTOS E PARTES EXTERIORES DOS INMOBLES.**Artigo 21. Obrigas dos propietarios.**

Os propietarios de inmobles ou, subsidiariamente, os usuarios e administradores, están obrigados a mantelos nas debidas condicións de seguridade, limpeza e ornato público.

A limpeza realizarase coas debidas precaucións para non causar molestias aos transeúntes nin manchar a vía pública; non obstante, se esta fora manchada procederase a súa limpeza, retirando os residuos resultantes.

Artigo 22. Obrigas das comunidades de propietarios.

1. Os propietarios, comunidades de propietarios, inquilinos ou arrendatarios, titulares de negocios, e/ou administradores dos edificios, terreos, vivendas e establecementos ou locais, están obrigados a manter limpas as fachadas, os rótulos de numeración das rúas, rótulos anunciadores, toldos, medianeiras descubertas, entradas, escaleiras de acceso e en xeral, todas as partes dos inmobles que sexan visibles desde a vía pública.
2. En todo o que se refira ao apartado precedente, os propietarios, comunidade de propietarios, inquilinos, arrendatarios, titulares de negocios e/ou administradores, deberán proceder aos traballos de mantemento, limpeza, renovado e estucado cando por motivos de ornato público, sexa necesario e o ordene a autoridade municipal, logo do informe dos servizos municipais competentes.
3. Os propietarios (particulares, promotores ou contratistas) dos baixos deberán pechalos debidamente, de acordo cos parámetros establecidos na normativa urbanística vixente no Concello de Ribadeo.
4. Os propietarios, comunidade de propietarios e no seu caso, inquilinos, arrendatarios, titulares de negocios e/ou administradores, están obrigados a manter limpas as chemineas, depósitos, conducións de auga e de gas, desaugadoiros, pararraios, antenas de televisión e calquera outra instalación complementaria dos inmobles.
5. O Concello, nos supostos recollidos nos apartados precedentes e previo trámite de audiencia aos interesados, requirirá os responsables antes mencionados para que, no prazo que se lles sinala, realicen as obras ou operacións necesarias, sen prexuízo das sancións a que haxa lugar, en caso de incumprimento.
6. Os que estean ao fronte de quioscos, casetas de venda, espectáculos ou atraccións, situados na vía pública, están obrigados a manter limpo o espazo en que se desenvolva o seu labor, durante o horario que realicen a súa actividade e deixalo no mesmo estado unha vez finalizada esta (realizarse no prazo dunha hora, contada a partir da hora de peche do establecemento). A mesma obriga incumbe aos donos dos cafés, bares, e establecementos análogos, en canto á superficie de vía pública, que ocupen con veladores, terrazas, cadeiras, etc, así como á beirarrúa correspondente á lonxitude da súa fachada.
7. Os titulares de establecementos, quioscos ou postos, así como os concesionarios expendedores de tabacos, lotería nacional e bancos ou caixas de aforros que dispoñan de caixeiro automático de acceso dende as vías públicas, deberán instalar pola súa conta e cargo as papeleiras necesarias.
8. O incumprimento do ordenado determinará de forma inmediata a aplicación por falta de limpeza e decoro nos elementos ou partes exteriores do inmovible, se é o caso, das sancións administrativas que correspondan, logo de incoación do oportuno expediente sancionador, pola autoridade municipal.
9. Cando as circunstancias o fagan aconsellable por desobediencia dos obrigados e para obter melloras de interese xeral, o Concello poderá efectuar as obras e operacións de conservación e limpeza a que se refire o presente artigo, imputando o custo aos propietarios dos edificios se este se adecúa ao deber de conservación que lles corresponde, e con cargo a fondos municipais cando o superen.
10. Prohíbese terminantemente fixar carteis e pasquíns de todo tipo, así como realizar pintadas, murais ou inscricións nas fachadas, muros, cerrumes e valos, de edificios, quioscos e cabinas, recaentes á vía pública, sen licenza municipal.
11. As bandeiriñas e motivos de adornos para festas populares, pancartas e bandeirolas de propaganda, só poderán ser colocadas previa oportuna autorización municipal, e haberán de ser retiradas dentro dos 5 días seguintes ao remate dos actos para as que foron colocadas, agás cando se trate de instalacións luminosas, que deberán retirarse no prazo máis breve posible, nunca maior de 30 días, cumprindo as normas e trámites aplicables. Podendo, se é o caso, ser retiradas polo Concello, con cargo ás asociacións, comunidades ou persoas responsables, sen prexuízo das sancións que procedan.

CAPÍTULO IV. DA LIMPEZA E MANTEMENTO DE SOARES E FINCAS.**Artigo 23. Limpeza de soares.**

1. Os propietarios de soares e terreos deberán mantelos limpos, libres de residuos e nas debidas condicións de hixiene, salubridade, seguridade e ornato público. Esta obriga inclúe a esixencia de desratización e desinfección dos soares.

2. Dende os soares particulares, non poderá sobresaír á vía pública ningunha clase de maleza, arbustos, matogueiras ou calquera clase de vexetación.
3. De conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, o Concello poderá ordenar a execución desas obras de limpeza por motivos de interese estético ou de hixiene.
4. Os propietarios de soares ou terreos que lindan coa vía pública deberán valalos con cerramentos situados na aliñación oficial, construídos con materiais que garantan a súa estabilidade e conservación, e respectando en canto a estas condicións e á súa altura a normativa urbanística do Concello.

Artigo 24. Execución subsidiaria dos traballos.

1. Os servizos municipais procederán á execución subsidiaria dos traballos a que fai referencia o artigo anterior, con cargo ao obrigado e sen prexuízo das sancións correspondentes.
2. Se por motivos de interese público ou sanitario fose necesario asumir subsidiariamente as obrigas do propietario, o Concello procederá a acceder aos soares de propiedade privada, imputando todos os custos da actuación que correspondan aos propietarios do terreo.

CAPÍTULO V. DA TENZA DE ANIMAIS NA VÍA PÚBLICA E A SÚA REPERCUSIÓN A RESPECTO DA LIMPEZA.

Artigo 25. Responsabilidade dos danos ou afeccións.

1. Os propietarios son directamente responsables dos danos a persoas e cousas, e de calquera acción que ocasione sucidade na vía pública producida por animais da súa pertenza, que en todo caso, deberán ser suxeitos coa súa correspondente correa, sen prexuízo do establecido na lexislación relativa á tenencia de animais potencialmente perigosos.
2. En ausencia do propietario, será responsable subsidiariamente a persoa que levase o animal no momento de producirse a sucidade.
3. Ante unha acción que cause sucidade na vía pública producida por un animal, os axentes da autoridade están facultados en todo momento para esixir do propietario ou posuidor do animal a reparación inmediata do lixamento causado.
4. Queda prohibido depositar ou dar alimentos aos animais domésticos e/ou libres na vía pública e nos espazos abertos públicos e/ou nas urbanizacións. No caso de animais vagabundos ou extraviados nas vías públicas, deberase contar coa correspondente autorización municipal, salvo situacións que puidesen comprometer o benestar dos animais.
5. Queda prohibida a limpeza e o aseo de animais na vía pública, así como o abandono de animais mortos.
6. Queda igualmente prohibida a exhibición dos animais de compañía destinados á venda en escaparates ou zonas expostas á vía pública ou a modo de reclamo comercial.

Artigo 26. Obrigas ante excrementos e ouriños na vía pública.

1. En todos os casos, a persoa que conduza o animal está obrigada a recoller e retirar os excrementos e á limpeza da parte da vía pública afectada. Deberá levar obrigatoriamente unhas bolsas para a recollida e limpeza das feces.
2. O condutor do animal poderá, de acordo co que dispón o apartado anterior liberar as deposicións de maneira hixienicamente aceptable, perfectamente pechadas, nos elementos de contención indicados polos servizos municipais e no seu defecto nos colectores de lixo.
3. Ademais das anteriores bolsas, tamén é obrigatorio levar unha botella con produto desinfectante-desodorizante para minimizar o efecto das miccións dos cans na vía Pública. En todo caso as persoas que paseen os cans deberán tentar de evitar que os ouriños se produzan sobre o mobiliario urbano, edificios e vehículos, tentando que as mesmas se realicen xunto aos bordos das beirarrúas e o máis próximo aos sumidoiros ou en zonas non destinadas ao paso de peóns nin lugares de xogo.

Artigo 27. Habilitación de lugares.

1. O Concello poderá instalar na vía pública os equipamentos especiais para as deposicións dos animais domésticos, poderá sinalar lugares habilitados, poderá instalar elementos de contención para facilitar o depósito de excrementos e poderá proceder a colocar sinais preventivos e informativos para o cumprimento destes preceptos.
2. Por motivo de salubridade pública, tentarase evitar que os animais realicen as súas defecacións en zonas verdes, xardíns, zonas terrosas e restantes elementos da vía pública destinados ao paso, estancia ou xogos dos cidadáns, nin que invadan estanques ou fontes públicas.

Artigo 28. Presenza de cans na vía pública

1. Queda prohibida a permanencia de cans nos parques infantís e nos parques públicos, estando permitido o paso dos cans por estes espazos sempre e cando vaian suxeitos coa súa correspondente correa e gardando as restantes normas que resulten de aplicación.
2. O Concello de Ribadeo poderá prohibir a presenza de cans noutros espazos municipais mediante a oportuna sinalización.
3. No caso das praias e zonas de baño estarase ao disposto na ordenanza específica que regula estes espazos.
4. Poderanse crear espazos exclusivos de espaxeamento, lecer e/ou baño dos cans, nos lugares que polas súas condicións e características o concello autorice a tal efecto, precisando para elo entre outros requisitos que garantan o cumprimento das normativas e protocolos hixiénicos-sanitarias vixentes, e que pola súa locación non sexan unha molestia ou perigo para os cidadáns do concello. Estes espazos sinalizaranse axeitadamente ademais de informar sobre as normas de funcionamento que rexerán nos mesmos para garantir a seguridade e hixiene dos usuarios.

Artigo 29. Colonias felinas

De acordo coa normativa autonómica en materia de protección e benestar dos animais de compañía, o Concello de Ribadeo poderá establecer colonias felinas controladas. O funcionamento das mesmas poderase regular en desenvolvemento da presente ordenanza.

TÍTULO III. DA LIMPEZA DO POBO A RESPECTO DO USO COMÚN ESPECIAL E PRIVATIVO E AS MANIFESTACIÓNS PÚBLICAS NA RÚA.**CAPÍTULO I. CONDICIÓNS XERAIS E ÁMBITO DE APLICACIÓN.****Artigo 30. Ámbito de aplicación.**

1. A sucidade da vía pública producida a consecuencia do uso común, especial e privativo será responsabilidade do titular da actividade que deu lugar á mesma.
2. O Concello poderá esixir aos titulares expresados no número anterior a colocación, mantemento e limpeza de elementos homologados para a contención dos residuos producidos polo consumo nos seus establecementos, que se dispoñerán na vía pública durante o tempo de actividade do establecemento, debendo logo ser retirados.
3. O Concello, por proposta dos servizos municipais, establecerá as características técnicas que deberán cumprir os colectores para residuos, papeleiras, cinzeiros e outros elementos similares a instalar polos particulares na vía pública durante o horario de apertura dos establecementos.

Artigo 31. Reparto domiciliario.

A repartición a domicilio de publicidade deberá efectuarse de conformidade cos seguintes requisitos:

- a) Tense que depositar no interior das caixas de correo particulares e/ou naqueles espazos que os veciños ou a comunidade de propietarios do edificio ou urbanización establecesen para o efecto.
- b) Non se poderá depositar nin deixar a publicidade, de forma indiscriminada ou en desorde, debaixo das portas, nin nas entradas, vestíbulos, portais de fincas ou zonas comúns dos inmobles.
- c) O material publicitario deberá pregarse axeitadamente tendo en conta a medida habitual da boca das caixas de correos.
- d) Procurarase non introducila en sobres de plástico ou bolsas plastificadas, sendo preferible de papel- cartón, co fin de favorecer un mellor reciclado.
- e) As empresas distribuidoras absteranse de realizar o depósito nas caixas de correos dos propietarios que sinalen expresamente a súa vontade de non recibir publicidade.
- f) Das obrigas contidas neste artigo serán responsables solidarios a empresa anunciante e a empresa distribuidora.

Artigo 32. Actos públicos en espazos públicos por organizacións privadas.

1. Os organizadores dun acto público, que teña carácter económico ou non e que se desenvolva na vía pública están obrigados a solicitar a correspondente autorización municipal e pagar as taxas fiscais correspondentes. Os organizadores privados dun acto público en espazos de propiedade pública, serán os responsables da sucidade derivada de tal acto.
2. Os titulares de autorización municipal para o exercicio de actividades na vía pública tales como mercados, feiras de diversa índole, circos, etc.; deberán velar en todo momento para que o espazo público en que desenvolven a súa actividade e o seu contorno próximo nun radio de cinco metros non se ensucien, e os seus elementos urbanos ou arquitectónicos non se deteriores; e quedan obrigados, de ser o caso, da correspondente reparación, reposición ou limpeza.

3. Para os efectos da limpeza da cidade, os organizadores están obrigados a informar ao Concello do lugar, percorrido e horario do acto público a celebrar. O Concello poderalles esixir a constitución dunha fianza en metálico ou aval bancario, polo importe dos servizos de limpeza que, previsible e subsidiariamente correspondese efectuar a consecuencia da sucidade derivada da celebración do acto público.
4. Todos os actos públicos autorizados deberán contar con papeleiras en número suficiente para os residuos que se podan xerar, así coma con sanitarios portátiles.
5. Non obstante, dependendo do interese público do evento, o Concello poderá prestar colaboración coa organización do acto na forma que determine.

CAPÍTULO II. DA COLOCACIÓN DE PUBLICIDADE NA VÍA PÚBLICA.

Artigo 33. Actividade publicitaria.

1. Queda prohibida a pegada e/ou colocación de publicidade en lugares non autorizados.
2. Serán responsables da infracción aquelas persoas físicas ou xurídicas que promovan ou xestionen a publicidade, e, no seu defecto e salvo proba en contrario, aquelas en cuxo favor se faga a mesma.
3. Sen prexuízo das sancións a que houbese lugar tipificadas nesta Ordenanza, correrán cos gastos de limpeza ocasionados por tal actitude as empresas ou persoas físicas anunciadas, salvo denuncia expresa, ou os autores da súa colocación se se logra a súa identificación.
4. Queda prohibido aparcar carriños ou vehículos similares con valos publicitarios en terreos públicos ou privados, salvo os expresamente autorizados coa correspondente licenza municipal. En todo caso non se permitirá o seu estacionamento na vía pública, no mesmo lugar, por un período superior a 24 horas.
5. Igualmente queda prohibido raspar, ensuciar ou arrincar aquelas carteis ou anuncios situados nos lugares ou emplacements autorizados ao efecto.
6. Consideraranse separadamente como actos sancionables as actuacións contrarias ao disposto nos puntos anteriores, en relación cos anuncios ou carteis de calquera contido, fixados en cada inmovible ou demais lugares prohibidos podendo imporse sancións por cada cartel ou folleto que transgredisen estas normas.
7. Por parte do Concello de Ribadeo regúlanse os seguintes lugares destinados á instalación de publicidade: recadros azuis e marquesiñas de publicidade oficial no casco urbano e paneis colocados ao lado das marquesiñas de parada do autobús na zona rural.

Artigo 34. Publicidade sobre inmoables, quioscos e outros

1. Os propietarios ou titulares de inmoables, monumentos, quioscos, etc., coidarán, en cumprimento das obrigas do artigo anterior, de manter limpas as paredes e fachadas de calquera tipo de anuncio que non sexa o específico dunha profesión ou actividade mercantil.
2. Cando un inmovible fose obxecto pegada de carteis, ou pintadas, o propietario ou persoa encargada, comunicarao ao Concello, o cal decidirá se procede a limpeza por persoal municipal, con cargo á persoa ou empresa responsábel da actuación, en caso de ser esta coñecida, sendo todo iso, sen prexuízo da obriga xenérica de manter por parte dos propietarios a limpeza das fachadas.

Artigo 35. Casos especiais e difusión municipal

1. Durante os períodos electorais e aqueles outros de xeral participación cidadá, nos que sexa pertinente a realización de actos de propaganda e publicidade, o Concello de Ribadeo adoptará, de conformidade co que se dispoña na respectiva normativa, espazos especialmente reservados para a súa utilización como soportes publicitarios.
2. Aos efectos de sancións que houbese lugar neste apartado, serán responsables o Presidente Local ou cargo de máxima responsabilidade do Partido na localidade e se se tratase de Eleccións Locais o Cabeza de Lista do Partido ou da Agrupación que se presente.
3. O Concello en exemplo do cumprimento desta Ordenanza, respectará para a difusión dos seus Bandos e Carteis os puntos anteriores.

CAPÍTULO III. DAS PINTADAS.

Artigo 36. Pintadas na vía pública.

1. Prohíbese toda clase de pintadas na vía pública, tanto sobre os seus elementos estruturais, rúas, beirarrúas e mobiliario urbano, coma sobre os muros, paredes, estatuas, monumentos ou calquera elemento externo da cidade.
2. Serán excepción, en relación co apartado un anterior:

- a) As pinturas murais feitas sobre os valos dos terreos edificables, peches de obra, paredes medianeiras vistas e elementos de carácter provisional. Para as que será necesaria a previa autorización do seu propietario e da autoridade municipal.
 - b) As pinturas ou expresións de carácter artístico que autorice o Concello nos lugares determinados na autorización.
3. En calquera momento, a través dos servizos municipais correspondentes, o Concello poderá proceder ao borrado ou eliminación das pintadas que non tivesen autorización.

CAPÍTULO IV. DA DISTRIBUCIÓN DE PANFLETOS.

Artigo 37. Distribución de panfletos ou similares.

1. Prohíbese con carácter xeral repartir publicidade pola vía pública e a colocación de panfletos ou outros elementos publicitarios nos vehículos que estean na vía pública.
2. Prohíbese espallar, tirar ou deixar na vía pública toda clase de panfletos ou materiais publicitarios. Tamén se prohibe abandonar ou acumular publicidade nas portas ou entradas dos inmobles.
3. Os folletos publicitarios depositaranse nas caixas de correos ou lugares designados por cada comunidade, nunca por debaixo das portas ou de forma que se poidan espaxar pola vía pública.
4. Da sucidade da vía pública, consecuencia da repartición de panfletos ou de calquera outro elemento publicitario, serán responsables aquelas persoas físicas ou xurídicas que promovan ou xestionen a publicidade, e, no seu defecto e salvo proba en contrario, aquelas en cuxo favor se faga a mesma.
5. Os servizos municipais correspondentes procederán a limpar a parte de espazo urbano que se vise afectada pola distribución ou dispersión de panfletos ou folletos, e imputaráselles aos responsables o custo dos servizos extraordinarios prestados, sen prexuízo da imposición das sancións que correspondan.

CAPÍTULO V. LIMPEZA E CONSERVACIÓN DO MOBILIARIO URBANO E ZONAS VERDES.

Artigo 38. Mantemento do mobiliario urbano.

O mobiliario urbano existente nos parques, xardíns, zonas verdes e vías públicas, no que se encontran comprendidos os bancos, xogos infantís, papeleiras, fontes, sinalizacións e elementos decorativos tales como farois e estatuas, deberán manterse no máis axeitado e estético estado de limpeza e conservación.

Artigo 39. Uso do mobiliario urbano.

- A. Bancos: non se permite o uso inadecuado dos bancos ou todo acto que prexudique ou deteriore a súa conservación e, en particular, arrancar aqueles que estean fixos e realizar inscricións ou pintadas.
- As persoas encargadas do coidado dos nenos deberán evitar que estes nos seus xogos depositen sobre os bancos area, auga, barro ou calquera elemento que poida ensucialos, manchar ou prexudicar a usuarios destes.
- B. Xogos infantís: a súa utilización realizarase por nenos de idades comprendidas nos carteis indicadores que para tal efecto se establezan, prohibíndose a súa utilización por adultos ou por menores que non estean comprendidos na idade que se indique expresamente en cada sector ou xogo.
- C. Papeleiras: queda prohibida toda manipulación de papeleiras (movelas, baleiralas, arrancalas, facer inscricións, incendialas ou adherir adhesivos nestas), así como todo aqueles actos que deteriorenen a súa estética ou entorpezan o seu normal uso.
- D. Fontes: queda prohibido realizar calquera manipulación nos canos e elementos das fontes que non sexan as propias da súa utilización normal.
- Nas fontes decorativas, fornecedoras, bocas de rego e elementos análogos non se permitirá introducirse nas súas augas, practicar xogos, realizar calquera tipo de manipulación e, en xeral, todo mal uso da auga.
- E. Sinalización, farois, estatuas e elementos decorativos: queda prohibido trepar, subir, balancearse ou realizar calquera acto que prexudique, deteriore ou menoscabe o seu uso normal e funcionamento, así como a colocación de carteis publicitarios de todo tipo sobre ou unidos a estas infraestruturas.

TÍTULO IV. XESTIÓN DOS RESIDUOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS.

Artigo 40. Obxecto e ámbito de aplicación

1. O presente título ten por obxecto a regulación, no ámbito das competencias do Concello de Ribadeo, de todas aquelas condutas e actividades dirixidas ao depósito e recollida de residuos municipais, respectando o principio de xerarquía, con obxecto de conseguir o mellor resultado ambiental global, mitigando os impactos adversos sobre a saúde humana e o medio ambiente.

2. Todas as persoas físicas ou xurídicas que residan ou depositen residuos no termo municipal de Ribadeo están obrigadas a cumprir o disposto no presente título, así como as disposicións que no seu desenvolvemento dite o Concello.

Artigo 41. Definicións

1. A efectos do disposto na presente título entenderase por:

- a) Aceites vexetais usados: os residuos de aceites vexetais propios das actividades de fritir domésticas ou dos bares, restaurantes, hoteis e outros servizos de restauración, así como os aceites de conservas. Non se inclúen aquí outras graxas alimentarias.
- b) Pila: a fonte de enerxía eléctrica obtida por transformación directa de enerxía química e constituída por un ou varios elementos primarios (non recargables).
- c) Recollida: operación consistente na provisión de residuos, incluída a clasificación e almacenamento iniciais para o seu transporte a unha instalación de tratamento.
- d) Recollida especial: aquela recollida separada de utilización optativa por parte do usuario.
- e) Recollida separada: a recollida na que un fluxo de residuos mantense por separado, segundo o seu tipo de natureza, para facilitar o seu tratamento específico.
- f) Residuos comerciais: os xerados pola actividade propia do comercio, por xunto e polo miúdo, dos servizos de restauración e bares, das oficinas e os mercados, así como do resto do sector servizos.
- g) Residuos de aparellos eléctricos ou electrónicos: aparellos eléctricos e electrónicos, os seus materiais, compoñentes, consumibles e subconxuntos que os compoñen, a partir do momento en que pasan a ser residuos.
- h) Residuos de construción e demolición de obra menor: calquera residuo que se xere nunha obra de construción ou demolición nun domicilio particular, comercio, oficina ou inmovible do sector servizos, de sinxela técnica e escasa entidade construtiva e económica, que non supoña alteración do volume, do uso, das instalacións de uso común ou do número de vivendas e locais, e que non precisa de proxecto asinado por profesionais titulados.
- i) Residuos de envases: todo envase ou material de envase do cal se desprenda o seu posuidor ou teña a obrigaón de desprenderse en virtude das disposicións en vigor.
- j) Residuos domésticos: residuos xerados nos fogares como consecuencia das actividades domésticas.

1. Terán tamén a consideración de residuos domésticos:

- i. os similares aos anteriores xerados en comercios, servizos e industrias.
- ii. os que se xeren nos fogares de aparellos eléctricos e electrónicos, roupa, pilas, acumuladores, mobles e afeños, así como os residuos e entullos procedentes de obras menores de construción e reparación domiciliaria.
- iii. os procedentes de limpeza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas e praias, os animais domésticos mortos e os vehículos abandonados.
- k) Residuos industriais: os resultantes dos procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpeza ou de mantemento xerados pola actividade industrial, excluídas as emisións á atmosfera reguladas na Lei 34/2007, do 15 de novembro.
- l) Residuos municipais: serán residuos de competencia municipal,
 - i. os residuos domésticos.
- ii. os residuos comerciais non perigosos cando así o estableza o Concello de acordo co previsto na presente Ordenanza.
- m) Residuo perigoso: aquel que presenta unha ou varias das características perigosas enumeradas no Anexo III da Lei 22/2011, do 28 de xullo, de residuos e solos contaminados, así como aquel que poida aprobar o goberno de conformidade co establecido na normativa europea ou nos convenios internacionais dos que España sexa parte, así como os recipientes e envases que os contiveran.
- n) Residuos sanitarios asimilables a domésticos: son os xerados como consecuencia das actividades sanitarias prestados en centros sanitarios, tales como hospitais, clínicas e sanitarios, consulta de profesionais liberais, centros sociosanitarios, centros veterinarios, etc., que non teñen a cualificación de perigosos e que, de acordo coa normativa, non esixan requisitos especiais de xestión.
- o) Unidades comerciais: aquelas dependencias dos Mercados destinadas á venda ao público e á prestación de servizos remunerados de carácter empresarial ou profesional, calquera que sexa o seu titular e con independencia do carácter que posúan: locais, casetas, etc.
- p) Voluminosos: aqueles residuos que se xeren nos fogares que presenten características especiais de volume, peso ou tamaño que dificulten a súa recollida a través do sistema de recollida ordinaria.

2. Para o resto de definicións estarase ao disposto na Lei 22/2011, do 28 de xullo, de residuos e solos contaminados e normativa que a desenvolva.

Artigo 42. Competencias locais

1. O Concello de Ribadeo é competente para a recollida dos residuos municipais xerados e depositados no seu termo municipal na forma que se establece no presente título e nos termos previstos na lexislación de residuos estatal e autonómica e na lexislación de réxime local.
2. Corresponde ao Concello de Ribadeo a potestade de vixilancia e inspección e a potestade sancionadora no ámbito das súas competencias.
3. O Concello de Ribadeo poderá:
 - a) Aprobar no marco das súas competencias e en coordinación co plan nacional marco e cos plans autonómicos de xestión de residuos, o seu propio programa de xestión de residuos e/ou o seu programa de prevención de residuos. No seu caso, o plan de xestión de residuos poderá incluír o programa de prevención de residuos.
 - b) Desenvolver mediante Regulamento as especificacións do presente título.
 - c) Recoller os residuos comerciais non perigosos nos termos que se establecen no presente título.
 - d) Recoller os residuos domésticos industriais nos termos que se establecen no presente título.

Artigo 43. Prestación dos servizos

1. Corresponde ao Concello de Ribadeo prestar o servizo de recollida de residuos municipais, de acordo co previsto no presente título e na normativa aplicable e conforme aos sistemas técnicos e organizativos que en cada momento estime máis conveniente para os seus intereses, tendo en conta a eficiencia operativa e económica do servizo e a calidade do servizo prestado aos usuarios.
2. A prestación deste servizo poderá levarse a cabo a través das formas de xestión directa ou indirecta previstas na lexislación de réxime local.
3. Así mesmo, a recollida poderase levar a cabo polo Concello de Ribadeo de forma independente ou mediante asociación de varias entidades locais a través da figura legal de encomenda de xestión ou calquera outra que proceda.

Artigo 44. Obrigacións xerais

Os cidadáns están obrigados a:

- a) Reducir o volume dos residuos compactándoos de tal forma que se aproveite ao máximo a capacidade das bolsas e contedores.
- b) Separar os residuos e depositar os mesmos nos contedores ou puntos de recollida establecidos para o efecto de acordo co presente título.
- c) No seu caso, sacar os contedores á vía pública para a súa recollida polo servizo público nas horas e lugares establecidos polo concello.
- d) Cumprir cos horarios de depósito e entrega de residuos (contedores, punto limpo e servizos de recollida porta a porta).
- e) Comunicar ao Concello ou aos axentes da autoridade a existencia de residuos abandonados na vía ou espazos públicos, tales como vehículos abandonados, mobles, animais mortos, residuos de construción e demolición, etc.

Artigo 45. Prohibicións

Queda prohibido:

- a) Arrojar ou abandonar residuos na vía pública ou en lugares diferentes aos especificados polo Concello.
- b) Depositara residuos en contedores contravindo o disposto no presente título.
- c) Depositara en lugares distintos ás papeleiras instaladas para ao efecto nos espazos públicos residuos de pequeno volume tales como papeis, chicles, cabichas, caramelos, cascas e desperdicios similares.
- d) Manipular contedores ou o seu contido así como envorcar ou arrincar papeleiras ou outro tipo de contedores e desprazalos fóra das súas localizacións.
- e) Utilizar os contedores para fins distintos aos previstos na presente Ordenanza.

Artigo 46. Réxime fiscal

Pola prestación dos servizos municipais previstos no presente título e cando así se estableceu deberá abonarse a correspondente taxa, prezo público ou contraprestación económica de análoga natureza nos termos regulados nas respectivas ordenanzas fiscais ou similares.

CAPÍTULO II. SERVIZO DE RECOLLIDA.**SECCIÓN I DISPOSICIÓN XERAIS****Artigo 47. O servizo de recollida**

O servizo de recollida comprende as seguintes actuacións:

- a) No seu caso, traslado dos contedores de residuos aos vehículos de recollida, baleirado e devolución dos mesmos aos seus puntos orixinarios.
- b) Traslado dos residuos dos puntos de recollida e baleirado dos mesmos nos vehículos de recollida.
- c) Transporte e descarga dos residuos nas instalacións de xestión adecuadas.
- d) Retirada dos restos vertidos como consecuencia das anteriores operacións.
- e) Mantemento, lavado e reposición dos contedores e outros puntos de recollida municipal, con excepción daqueles contedores que sexan de uso exclusivo.
- f) Mantemento, lavado e reposición dos vehículos de recollida.

Artigo 48. Clasificación de servizos de recollida

1. A efectos do disposto no presente título, o servizo de recollida de residuos clasifícase en ordinario e especial.
2. A recollida ordinaria é un servizo de prestación obrigatoria que levará a cabo polo Concello, de acordo co disposto no presente título.
3. A recollida especial levarase a cabo polo Concello, unicamente cando o usuario así o solicite e, no seu caso, devindicarse a correspondente taxa ou prezo público.
4. Serán obxecto de recollida ordinaria as seguintes categorías de residuos:
 - a) Os residuos domésticos procedentes de fogares particulares.
 - b) Os residuos domésticos de orixe industrial, comercial e doutros servizos así como os sanitarios asimilables a domésticos, estando facultado o concello para establecer un límite diario (kg/día ou litros/día) de xeración destes residuos a partir do cal se estableza un servizo especial.
 - c) Con todo, non forman parte do servizo de recollida ordinario os seguintes residuos cando se xeren en comercios, servizos e industrias:
 - residuos de aparellos eléctricos e electrónicos
 - a roupa e calzado
 - as pilas e acumuladores
 - voluminosos
 - outros residuos propios da actividade
 - d) Os procedentes de limpeza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas e praias.
 - e) Os recolleitos a través de punto limpo.
5. Poderán ser obxecto do servizo de recollida especial as seguintes categorías de residuos:
 - a) Os residuos domésticos de orixe comercial, industrial e de servizos, así como os sanitarios asimilables a domésticos, cando a entrega diaria supere a cantidade, kg ou litros/día, que poda establecer o concello.
 - b) Os residuos comerciais non perigosos.
 - c) Residuos de mercados.
 - d) Animais domésticos mortos.
 - e) Residuos voluminosos, como mobles e aveños.
 - f) Residuos de aparellos eléctricos e electrónicos.
 - g) Vehículos abandonados e vehículos ao final da súa vida útil.
 - h) Residuos de podas e outros residuos de xardinería.

Artigo 49. Responsabilidade da correcta xestión dos residuos

1. Os produtores e posuidores iniciais dos residuos domésticos e comerciais de competencia municipal son responsables de entregalos para a súa correcta xestión. A súa responsabilidade conclúe cando os entregaran nos termos previstos na presente ordenanza e no resto de normativa aplicable.

2. Os produtores e posuidores de residuos comerciais non perigosos, cuxa recollida non sexa realizada polo servizo de recollida de residuos municipais, son igualmente responsables da súa correcta xestión. A tal fin deberán:
 - a) manter os residuos en condicións adecuadas de hixiene e seguridade mentres se atopen no súa poder;
 - b) entregar os residuos en condicións adecuadas de separación por fraccións aos xestores de residuos, de acordo co que dispoña a normativa aplicable.
 - c) dispoñer do documento acreditativo da correcta recollida e xestión de residuos.
3. En caso de incumprimento polo produtor ou posuidor das obrigacións de xestión de residuos comerciais non perigosos, o Concello poderá asumir subsidiariamente a xestión e repercutir ao obrigado o custo real da mesma

SECCIÓN II SERVIZO DE RECOLLIDA ORDINARIA

Artigo 50. Depósito de residuos

1. Os cidadáns están obrigados á separación de residuos domésticos nos domicilios, industrias e comercios en tantas fraccións como recollidas separadas se establecen no presente título, ou podan chegar a establecerse, e ao seu depósito nos contedores, lugares e horarios establecidos para o efecto.
2. O Concello levará a cabo a recollida ordinaria das distintas fraccións de residuos municipais a través dun ou varios das seguintes modalidades:
 - a) Porta a porta, entendendo como tal o depósito do residuo en bolsa pechadas a granel ou en cubos ou fardos (no caso de papel cartón) depositados na vía pública nos lugares establecidos polo Concello.
 - b) Contedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.
 - c) Puntos limpos.
 - d) Outros sistemas que, no seu caso, se podan establecer.

Artigo 51. Recollida separada

Os cidadáns deberán segregar para a súa recollida separada as seguintes fraccións de residuos:

- Vidro
- Envases lixeiros (envases de plástico, de metal ou de cartón para bebidas tipo brick)
- Papel e cartón (envases de papel-cartón e papel non envase)
- Aceites vexetais usados
- Roupas e zapatos usados
- Residuos de medicamentos e os seus envases
- Pilas
- Fracción Resto
- Voluminosos: mobles e afeitos
- Residuos de aparellos eléctricos e electrónicos.
- Vehículos abandonados e vehículos ao final da súa vida útil
- Residuos de construción e demolición procedentes de obras menores
- Residuos sanitarios asimilables a urbanos
- Materia orgánica (cando se estableza)
- Aquelas outras fracción que se establezan

Artigo 52. Contedores

1. Para o cumprimento da súa obrigaón de recollida de residuos, o Concello achegará, en relación coas distintas fraccións de residuos, os contedores correspondéndolle, así mesmo, o seu mantemento, lavado e reposición, cando sexa necesario.
2. Naqueles casos que o servizo de recollida de residuos préstese por calquera das formas de xestión indirecta, será responsabilidade do concesionario o seu mantemento, lavado e correcta reposición.
3. Non obstante o disposto no apartado 1 e 2 deste artigo, os usuarios dispoñerán dun contedor, cuxas características serán definidas polo Concello, para uso exclusivo nos seguintes casos:
 - a) Cando os usuarios así o soliciten, previa autorización do Concello. Devanditos contedores colocaranse na vía pública na localización e coa frecuencia definida polo Concello para a súa retirada polo servizo de recollida.

- b) O Concello poderá obrigar ás comunidades de veciños á adquisición dun contedor de uso exclusivo cando estas atópanse en zonas nas que, por decisión municipal seguindo criterios de eficiencia e eficacia do servizo, non se instalen contedores de uso colectivo.
2. En ambos os casos corresponderá ao usuario ou comunidade de veciños o seu mantemento, lavado e reposición.
 4. Non obstante ao disposto nos apartados anteriores, o concello poderá establecer un límite diario (kg/día) a partir do cal será obrigatoria a adquisición e utilización de contedores para a recollida separada de papel e cartón e fracción resto, entre outros, en industrias, comercios e servizos.
 5. En calquera dos supostos anteriores, o Concello determinará a localización dos distintos contedores na vía pública atendendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidade e accesibilidade para os usuarios e de saúde e seguridade públicas.

Artigo 53. Recollida de vidro

1. Os residuos de vidro deberán depositarse nos contedores identificados a tal fin, sen bolsas.
2. No caso de botellas, botes e outros recipientes, os cidadáns deberán baleirar estes recipientes con obxecto de eliminar os restos de substancias que puidesen quedar así como separar tapas metálicas, tapóns de plástico ou outros residuos que inicialmente fosen parte do envase e depositalos no contedor de envases.

Artigo 54. Recollida de envases lixeiros

1. Os residuos de envases lixeiros deberán depositarse nos contedores identificados a tal fin.
2. No caso de botellas, botes, latas e outros recipientes que contivesen restos de materia orgánica, como restos alimenticios, os cidadáns deberán baleirar completamente con carácter previo estes recipientes con obxecto de eliminar calquera resto destas substancias.

Artigo 55. Recollida de papel e cartón

1. Os residuos de papel e cartón limpos deberán depositarse, o máis encartados posible, no contedor identificado a tal fin. En particular as caixas de cartón serán cortadas e dobradas de forma adecuada para a súa introdución e disposición nos contedores.
2. Con carácter previo ao seu depósito os cidadáns deberán eliminar destes residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel e cartón sucio, debendo depositar estes restos de acordo co disposto no presente título para a fracción resto.

Artigo 56. Aceites vexetais usados

1. Está prohibido verter aceites usados polos desaugadoiros.
2. Os cidadáns verterán os aceites vexetais usados en envases de plástico pechados de ata 5 litros e depositaranos, ben no contedor identificado a tal fin, ben no punto limpo.
3. Os titulares de restaurantes, bares, hoteis e outros servizos de restauración deberán dispoñer de contedores adecuados para a vertedura de aceites vexetais usados e entregalos a xestor autorizado.

Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, o Concello, de acordo co previsto no artigo 48.5 poderá acordar a incorporación obrigatoria destes residuos ao sistema municipal de recollida.

Artigo 57. Roupas e zapatos usados

Os cidadáns depositarán a roupa e zapatos usados en bolsas de plástico pechadas:

- a) No contedor sinalizado a tal fin.
- b) No punto limpo.
- c) Nos locais de entidades ou asociacións sen ánimo de lucro ou nos contedores destas para a súa reutilización, sempre que ditas entidades fosen previamente autorizadas polo Concello para a recollida de roupa e zapatos usados.

Artigo 58. Residuos de medicamentos e os seus envases

Os medicamentos caducados, os medicamentos en desuso, os restos de medicamentos, e os seus envases serán entregados polos cidadáns nos puntos de recollida SIGRE, naquelas farmacias onde os houbese.

Artigo 59. Pilas

As pilas usadas deberán ser depositadas polos cidadáns en:

- a) Os contedores debidamente sinalizados que se poderán localizar na vía pública, nos distribuidores, centros comerciais, etc.

- b) No punto limpo.

Artigo 60. Fracción Resto

1. Os usuarios deberán depositar a fracción resto en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan as verteduras.
2. A fracción resto depositarase nos contedores identificados a tal fin, de uso colectivo ou de uso exclusivo.

Artigo 61. Excrementos

O posuidor dun animal deberá recoller as deposicións evacuadas por este na vía pública e os espazos públicos e depositalas nos contedores/recipientes identificados a tal fin.

Artigo 62. Recollida no punto limpo

1. Os veciños poderán depositar no punto limpo as seguintes categorías de residuos:
 - a) Aceites vexetais usados.
 - b) Roupa e zapatos usados.
 - c) Pilas.
 - d) Voluminosos: mobles e aveños.
 - e) Residuos de construción e demolición de obra menor.
 - f) Residuos de aparellos eléctricos e electrónicos.
 - g) Cristais, tales como vasos, pratos, copas, cristais de xanelas e portas.
 - h) Sprays con produto
 - i) Envases a presión
 - j) Pneumáticos
 - k) Outros que se establezan
2. O punto limpo dispoñerá, de acordo co establecido no presente título e a natureza das súas instalacións, dunha listaxe de residuos municipais admisibles, incluíndo as cantidades máximas.

Artigo 63. Información sobre separación, depósito e recollida de residuos

1. O Concello poderá facer públicas as condicións de prestación do servizo e, en especial, as relativas aos días e horarios de depósito e recollida das diferentes fraccións de residuos, condicións e puntos de entrega así como calquera outra que estime conveniente para o correcto uso do servizo.
2. O depósito da fracción resto non poderá levarse a cabo antes das 20:00 horas, excepto os meses de xuño a setembro, ambos incluídos, nos que non poderán depositarse antes das 22:00 horas.
3. No caso do vidro, co fin de respectar o descanso dos veciños, o depósito destes residuos non poderá levarse a cabo entre as 23:00 e as 08:00 horas do día seguinte.

Artigo 64. Sensibilización e educación sobre separación e recollida de residuos

1. O Concello promoverá a realización de campañas e xornadas de sensibilización e educación en materia de recollida separada de residuos.
2. A tal fin poderá, entre outros, asinar convenios e acordos de colaboración con suxeitos públicos e privados tales como universidades, organizacións sen ánimo de lucro que teñan por obxecto a protección ambiental, sistemas colectivos de xestión de residuos e asociacións de produtores.

CAPÍTULO III SERVIZO DE RECOLLIDA ESPECIAL

Artigo 65. Recollida de residuos domésticos comerciais, industriais, de servizos e sanitarios asimilables a domésticos

O concello poderá establecer un límite diario de xeración de residuos domésticos (kg/día ou litros/día) a partir do cal os titulares de comercios, servizos e industrias deberán:

- a) entregalos a xestor autorizado, ou
- b) solicitar o servizo de recollida especial de residuos municipais, de establecerse.

Artigo 66. Recollida de residuos comerciais non perigosos e de residuos domésticos industriais

1. Os comercios poderán entregar os residuos comerciais non perigosos a:

- a) xestor autorizado, ou
- b) solicitar o servizo especial de recollida de residuos comerciais non perigosos, no caso de estar establecido.

2. O Concello de Ribadeo poderá establecer o seu propio sistema de recollida de residuos comerciais non perigosos e/ou de recollida de residuos domésticos xerados nas industrias de maneira motivada e baseándose en criterios de maior eficiencia e eficacia na recollida destes residuos e determinar a incorporación obrigatoria dos produtores dos devanditos residuos a este sistema.

Artigo 67. Residuos de cartón comercial

Os comercios, servizos e industrias que desexen desprenderse de residuos de cartón comercial deberán obrigatoriamente:

- a) entregalos a xestor autorizado, ou
- b) solicitar o servizo especial de recollida porta a porta destes residuos.

Co fin de non saturar os contedores de papel-cartón situados na vía pública.

Artigo 68. Residuos de plásticos agrícolas

Os residuos de plástico agrícola deberán ser obrigatoriamente entregados a:

- a) xestor autorizado, ou
- b) solicitar o servizo especial de recollida porta a porta destes residuos.

Artigo 69. Residuos de mercados

1. Os dependentes están obrigados a separar de forma selectiva os residuos xerados pola actividade de mercado polo menos nas fraccións seguintes:

- a) Cartón.
- b) Envases.
- c) Materia orgánica cando así o estableza o Concello.
- d) Madeira, cando así o estableza o Concello.
- e) Resto.

A tal fin cada unidade comercial dispoñerá dos contedores que resulten precisos.

2. Cada dependente, á hora do peche do Mercado, depositará o contido de cada contedor no lugar do mercado, horario e condicións indicado polo Concello ou establecido pola normativa aplicable.
3. O titular ou, no caso de mercados municipais, o concesionario de cada unidade comercial será responsable da correcta xestión dos residuos xerados pola actividade de mercado, podendo entregalos para a súa correcta xestión:
 - a) un xestor autorizado, ou
 - b) solicitar o servizo especial de recollida de residuos de mercados.

Artigo 70. Animais mortos

1. Queda prohibido o abandono de animais mortos en calquera clase de terreos.
2. Os propietarios de animais mortos así como os titulares de clínicas veterinarias deberán entregar os mesmos a xestor autorizado.

Artigo 71. Voluminosos: mobles e aveños

Os cidadáns que desexen desprenderse de mobles, aveños e outros residuos voluminosos cuxa recollida non sexa obxecto de recollida separada nesta ordenanza ou de acordo coa normativa aplicable, deberán:

- a) entregalos no punto limpo, ou
- b) utilizar o servizo especial de recollida domiciliaria establecido polo Concello, ou
- c) entregalos a xestor autorizado.

Artigo 72. Residuos de aparellos eléctricos e electrónicos

Os cidadáns que desexen desprenderse de residuos de aparellos eléctricos e electrónicos deberán:

- a) entregalos ao distribuidor no momento de compra dun novo, ou
- b) entregalos no punto limpo, ou

- c) depositalos nos contedores debidamente identificados a tal fin para cada categoría de residuo eléctrico e electrónico, ou
- d) solicitar o servizo especial de recollida domiciliaria de residuos eléctricos e electrónicos.

Artigo 73. Vehículos abandonados

1. Queda prohibido o abandono de vehículos, sendo responsabilidade dos seus titulares a adecuada xestión dos mesmos de acordo co disposto na normativa aplicable
2. Presumirase que un vehículo está abandonado, adquirindo a condición de residuo municipal, nos seguintes casos:
 - a) Cando permaneza estacionado por un período superior a tres meses no mesmo lugar e presente danos que fagan imposible o seu desprazamento polos seus propios medios ou lle falten as placas de matriculación ou sexan ilexibles.
 - b) Cando se atope en situación de baixa administrativa e estea situado na vía pública.
 - c) Cando transcorran máis de dous meses desde que o vehículo fose depositado no depósito municipal tras a súa retirada da vía pública pola autoridade competente.

Nos supostos previstos na letra c) e naqueles vehículos que, aínda tendo signos de abandono, manteñan a placa de matriculación ou calquera signo ou marca visible que permita a identificación do seu titular, requirirase a este para que, unha vez transcorridos os correspondentes prazos, no prazo de 15 días retire o vehículo, coa advertencia, de que transcorrido devandito prazo, procederase á súa xestión como vehículo ao final da súa vida útil.

3. Nos casos previstos no apartado anterior e con independencia das sancións que, no seu caso, puidésense impoñer, o Concello entregará o vehículo abandonado nun centro de tratamento para a súa xestión, debendo os propietarios de vehículos abandonados abonar os custos de recollida e, no seu caso, de xestión conforme ao disposto na correspondente ordenanza e na normativa aplicable.

Artigo 74. Servizo especial de recollida de vehículos ao final da súa vida útil

Os cidadáns que desexen desprenderse nun vehículo ao final da súa vida útil deberán:

- a) entregalo a un centro de tratamento, de acordo co establecido na normativa aplicable, ou
- b) solicitar, unha vez obtida a baixa administrativa do mesmo, o servizo municipal especial de recollida de vehículos ao final da súa vida útil, de estar establecido os servizo.

Artigo 75. Podas e outros residuos de xardinería

1. Os cidadáns que desexen desprenderse de podas e residuos de xardinería deberán:
 - a) entregalos a xestor autorizado, ou
 - b) entregalos no punto limpo, de estar establecida esta recollida, ou
 - c) solicitar o servizo municipal especial de recollida, de estar establecido.
2. Non obstante o disposto no apartado anterior, os cidadáns poderán levar a cabo a compostaxe ou outras xestións propias dos mencionados residuos nos seus domicilios particulares, sempre que non ocasionen molestias ou cheiros aos veciños e non contraveñan a lexislación vixente.

Artigo 76. Solicitude do servizo municipal especial de recollida

1. A solicitude de calquera dos servizos municipais especiais de recollida deberá facerse segundo a modalidade establecida para cada fracción, podendo tratarse, entre outras, de chamada telefónica ou formulario de solicitude preestablecido, podendo estar suxeitos ou non estes servizos ao pago da correspondente taxa, prezo público ou contraprestación económica de análoga natureza nos termos regulados nas respectivas ordenanzas fiscais ou similares.
2. Corresponde ao usuario do servizo depositar os residuos de que se trate no lugar que o servizo lle teña indicado, respectando as datas, horarios e outras condicións que se estableceron.

TÍTULO IV. INSPECCIÓN E SANCIÓN

CAPÍTULO I INSPECCIÓN E CONTROL

Artigo 77. Servizo de inspección

1. O exercicio das funcións de inspección e vixilancia do cumprimento no disposto na presente Ordenanza corresponderá ao persoal que teña atribuídas ditas funcións así como aos axentes da policía local.

2. O persoal ao que fai referencia o apartado anterior, no exercicio das súas funcións inspectoras terá a condición de axente da autoridade estando facultado para acceder sen aviso previo/previo aviso ás instalacións nas que se desenvolvan actividades reguladas nesta Ordenanza así como para inspeccionar o contido dos distintos sistemas de recollida de residuos, tales como contedores e bolsas de lixo.

Artigo 78. Deber de colaboración

Os produtores, posuidores, xestores de residuos e os responsables de establecementos comerciais, vivendas, industrias e outras actividades obxecto da presente Ordenanza deberán, de acordo coa normativa aplicable, facilitar e permitir ao persoal a que fai referencia o artigo anterior, no exercicio das súas funcións de inspección o acceso ás citadas instalacións así como prestarlles colaboración e facilitarlles a documentación necesaria para o exercicio dos devanditas labores de inspección.

CAPÍTULO II INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

Artigo 79. Denuncias.

1. Toda persoa natural ou xurídica poderá denunciar ante o Concello as infraccións da presente ordenanza en relación coas materias ás que se refire. O denunciante deberá identificase no momento de realizar a denuncia.
2. Se a denuncia fose por escrito, deberá conter os requisitos esixidos pola normativa xeral para as instancias á Administración.
3. As denuncias deberán conter, en todo caso, os datos precisos para facilitar aos servizos municipais as correspondentes comprobacións.
4. Nos casos de recoñecida urxencia poderá recorrerse de forma directa aos servizos municipais que teñan encomendada a atención destes supostos, os cales, logo de comprobación inmediata, adoptarán as medidas de emerxencia necesarias.
5. O denunciante está suxeito á responsabilidade en que puidese incorrer cando actúe con temeridade ou mala fe, sendo do seu cargo os gastos que en tales supostos se orixinen.
6. As denuncias formuladas polos particulares darán lugar á incoación do oportuno expediente, notificándose aos interesados as resolucións que se adopten.

Artigo 80. Responsabilidades.

1. As responsabilidades derivadas do incumprimento das obrigas sinaladas nesta Ordenanza serán esixibles non só polos actos propios, senón tamén polos daquelas persoas de quen se deba responder, e polo proceder dos animais dos que se fora propietario.
2. Cando se trate de obrigas colectivas tales como uso, conservación e limpeza de recipientes normalizados, limpeza de zonas comúns, etc., a responsabilidade será atribuída á respectiva comunidade de propietarios ou habitantes do inmovible cando non estea constituída aquela, e para o efecto as denuncias formaranse contra esta ou, no seu caso, a persoa que exerza a súa representación.

Artigo 81. Incoación e resolución do expediente sancionador.

3. A autoridade municipal competente, ordenará a incoación e instrución do oportuno expediente sancionador, de conformidade co disposto nesta Ordenanza e polo artigo 139 a 141 da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local e subsidiariamente, pola Lei 39/15, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e Lei 40/15, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público.

Unha vez firme a sanción, en defecto de pagamento voluntario, seguirase o procedemento administrativo de prema (artigo 58, do RDL 781/1986).

4. O órgano competente para a imposición de sancións reguladas pola presente ordenanza é a Alcaldía-Presidencia.

Artigo 82. Pagamento das sancións.

1. Iniciado o procedemento sancionador, se o infractor recoñece a súa responsabilidade ou indica que desexa proceder ao pago voluntario da sanción, aplicaráse unha redución do 30% sobre o importe da sanción que puidese corresponder, a condición de que deixe constancia do seu desistir ou renuncia de calquera acción ou recurso en vía administrativa contra a sanción.
2. A efectividade das citadas reducións estará condicionada ao desistir ou renuncia de calquera acción ou recurso en vía administrativa contra a sanción.

Artigo 83. Clasificación das infraccións.

As infraccións á presente Ordenanza clasifícanse en leves, graves e moi graves, conforme ao artigo 140 da LRBRL.

As sancións por infraccións á presente Ordenanza serán graduadas atendendo, ao grao de execución, tentativa e sobre todo á intencionalidade, dolo ou mala fe dos responsables, en relación coa salubridade ou ornatos públicos, de conformidade co disposto no artigo 29.3 da Lei 40/15, que establece que:

Na determinación normativa do réxime sancionador, así como na imposición de sancións polas Administracións Públicas deberase observar a debida idoneidade e necesidade da sanción para impoñer e a súa adecuación á gravidade do feito constitutivo da infracción. A gradación da sanción considerará especialmente os seguintes criterios:

- a) O grao de culpabilidade ou a existencia de intencionalidade.
- b) A continuidade ou persistencia na conduta infractora.
- c) A natureza dos prexuízos causados.
- d) A reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción da mesma natureza cando así fose declarado por resolución firme en vía administrativa.

O grao de execución de cada sanción atendendo a tales criterios de responsabilidade será: máximo, medio e mínimo, segundo resulte da propia cualificación da Ordenanza.

Salvo previsión legal distinta, as multas por infracción da presente ordenanza deberán respectar as seguintes contías:

- a) Infraccións leves: multa dende 100,00 euros ata 750,00 euros.
- b) Infraccións graves: multa dende 751,00 ata 1.500,00 euros.
- c) Infraccións moi graves: multa dende 1.501,00 ata 3.000,00 euros.

a. Infraccións leves, considéranse infraccións leves as seguintes:

1. Incumprir as normas sobre limpeza da vía pública, tales como tirar papeis, cartóns, bolsas de plástico, cascas, gomas de mascar ou cabichas á vía pública.
2. Ensuciar a vía pública como consecuencia da tenza de animais, non levando bolsas nin botella con auga e xabón, permitindo as súas dexeccións e ouriños en zonas non autorizadas e non efectuando a súa recollida e/ou limpeza, así como dar de comer a animais na vía pública.
3. A exhibición dos animais de compañía destinados á venda en escaparates ou zonas expostas á vía pública ou a modo de reclamo comercial
4. Asear ou limpar animais na vía pública.
5. Ensuciar a vía pública con envases ou envoltorios de plástico, cartón, metal ou similares, sempre que non xere risco para as persoas.
6. Incumprir a obriga de limpeza en pasaxes e urbanizacións particulares.
7. Lavar vehículos na vía pública.
8. Regar as macetas ou plantas fóra do horario e normas establecidas.
9. Deixar sucia a vía pública despois de traballos de carga e descarga.
10. Non limpar os espazos ocupados por vehículos de establecementos.
11. Non instalar papeleiras na zona onde desenvolven a súa actividade, e durante o horario desta e o posterior necesario para a súa limpeza, os quioscos, establecementos de hostalaría, casetas de venda, espectáculos, atraccións e demais establecementos cuxa actividade afecte a unha parte da vía ou espazo público. Non instalar papeleiras de correo en vehículos de transporte público.
12. Depositar refugallos nos recipientes para recollida de lixo ou depositar lixo en recipientes de recollida de refugallos.
13. Non retirar o colector de obra dentro das 24 horas seguintes ao remate dos traballos.
14. Transportar formigón en vehículo formigoneira sen levar pechada a boca de descarga.
15. Ensuciar a vía pública como consecuencia da limpeza de escaparates, portas, toldos ou cortinas de establecementos comerciais.
16. Seleccionar, clasificar ou separar calquera clase de material de refugallos depositado na vía pública.
17. Arrincar ou rachar carteis ou pancartas colocados en lugares autorizados.
18. Colocación de publicidade en lugares non autorizados.

19. Repartir publicidade pola vía pública ou colocala en lugares non permitidos.
20. Usar inaxeitadamente os bancos e trasladar os que non estean fixos ao chan.
21. Depositar os residuos sen compactalos para reducir o seu volume e que se aproveite ao máximo a capacidade das bolsas e contedores.
22. Depositar os residuos sen separalos por fraccións ou en contedores ou puntos de recollida distintos aos identificados para cada fracción de residuos ou contravindo o disposto na presente Ordenanza.
23. Sacar os contedores á vía pública para a súa recollida polo servizo público en horas e lugares distintos aos establecidos polo Concello.
24. Incumprir os horarios de depósito e entrega de residuos respecto aos contedores normalizados.
25. Arrojar ou abandonar residuos na vía pública ou en lugares distintos aos especificados polo Concello.
26. Manipular contedores ou o seu contido así como envorcar ou arrincar papeleiras ou outro tipo de contedores ou desprazalos fóra das súas localizacións
27. Utilizar os contedores para fins distintos aos previstos na presente Ordenanza.
28. Incumprir as obrigacións previstas no artigo 52.3. b) e no artigo 52.4 da presente ordenanza.
29. Utilizar un contedor de uso exclusivo sen a previa autorización do Concello incumprindo o previsto no artigo 52.3.a) da presente ordenanza.
30. O incumprimento polos produtores e/ou posuidores de residuos comerciais non perigosos do disposto no artigo 49.2 da presente ordenanza.
31. Calquera outra infracción a esta Ordenanza que non estea expresamente cualificada como grave ou moi grave.

b. Infraccións graves, considéranse infraccións graves as seguintes:

1. Ensuciar a vía pública a consecuencia de efectuar obras e outras actividades ás que se refire o capítulo II do título II da Ordenanza. Así mesmo miccionar ou defecar na vía pública, e calquera actividade ou operación que produza sucidade na vía pública, que non sexa considerada moi grave nin leve.
2. Incumprir a obriga de mantemento de limpeza de fachadas, rótulos anunciante, toldos, medianeiras descubertas, entradas, escaleiras de acceso, e en xeral, todas as partes dos inmobles que sexan visibles desde a vía pública.
3. Incumprir o deber de limpeza e mantemento de soares.
4. Non limpar a vía pública ensuciada a consecuencia de festas, realización de obras, actividades publicitarias, comerciais ou hostaleiras, quioscos, cafeterías, postos na rúa e similares actividades.
5. A presenza de cans en lugares non permitidos segundo o exposto na presente ordenanza.
6. Conducir aos cans sen correa e/ou bozo, de ser preciso isto último, pola vía pública.
7. Colocar elementos publicitarios de calquera tipo en edificios incluídos no patrimonio histórico-artístico do pobo.
8. Limpar formigoneiras en espazos privados non adaptados para isto.
9. Colocar colectores de obras na vía pública sen autorización, nos casos en que sexa preceptiva a súa obtención.
10. Empregar vehículos para exposición de alimentos ou ter expositores na vía pública.
11. A realización de pintadas-grafitis na vía pública (mobiliario urbano)
12. Abandonar na vía pública mobles, trastes, materiais residuais, procedentes de pequenas reparacións nos domicilios.
13. Abandonar na vía pública ou en espazos públicos envases ou recipientes de cristal, vidro ou calquera tipo de envases, envoltorios ou recipientes cando con isto se xere risco para as persoas.
14. Abandonar vehículos na vía pública.
15. Ensuciar a vía pública con envases, envoltorios ou outros obxectos ou trastes, sempre que se xere risco para a saúde ou a integridade física da cidadanía.
16. O abandono ou vertedura incontrolado de calquera tipo de residuos municipais sen que se puxo en perigo grave a saúde das persoas ou se produciu un dano ou deterioración grave para o medio ambiente.

17. Incumprir os horarios de depósito e entrega de residuos respecto ao punto limpo ou servizos de recollida porta a porta establecidos.
18. A obstrución á actividade de vixilancia, inspección e control do Concello, así como o incumprimento das obrigacións de colaboración previstas na Lei 22/2011, do 28 de xullo, de Residuos e Chans contaminados
19. A entrega, venda ou cesión de residuos municipais non perigosos a persoas físicas ou xurídicas distintas das sinaladas na Lei 22/2011, do 28 de xullo, de Residuos e Chans Contaminados e na presente ordenanza así como a aceptación destes en condicións distintas ás previstas nestas normas.
20. A comisión dalgunha das infraccións sinaladas como moi graves cando pola súa escasa contía ou entidade non mereza esta cualificación de moi grave.

c. Infraccións moi graves, considéranse infraccións moi graves as seguintes:

1. Depositar nos colectores de obras refugallos que conteñan materiais inflamables, explosivos, danos e perigosos, susceptibles de putrefacción ou de producir olores desagradables.
2. Ensuciar a vía pública con motivo do transporte de materiais de obra, terras, refugallos ao non adoptar medidas no vehículo para impedir as verteduras.
3. Depositar na vía pública ou en colectores non aptos para isto refugallos de carácter industrial e especial (sanitarios, perigosos, etc).
4. Depositar na vía pública ou en colectores de lixo, limpeza ou refugallos, animais mortos.
5. Ensuciar a vía pública ou espazos públicos como consecuencia de actos vandálicos contra o mobiliario urbano, equipamento para a limpeza pública ou instalacións de calquera tipo situadas na vía ou espazos públicos, incluíndose os actos vandálicos contra vehículos, instalacións ou propiedades privadas de calquera tipo que causen sucidade na vía pública ou espazos públicos.
6. Carecer de valado un soar.
7. Limpar a formigoneira na vía pública.
8. Reparar vehículos en vía pública sempre e cando non se trate dunha emerxencia e xere sucidade na vía pública.
9. Liberar refugallos, zurro, esterco e produtos similares que xeran mal olor na vía pública.
10. A realización de pintadas-grafitis en edificios incluídos no patrimonio histórico-artístico do municipio.
11. O abandono ou vertedura incontrolado de calquera tipo de residuos municipais cando se puxo en perigo grave a saúde das persoas ou se produciu un dano ou deterioración grave para o medio ambiente.
12. A reincidencia na comisión de faltas graves.

En caso de reincidencia en falta moi grave, poderá procederse, logo de tramitación do expediente administrativo oportuno, á suspensión da actividade.

Artigo 84. Prescrición das infraccións

1. As infraccións leves prescribirán ao ano, as graves aos tres anos e as moi graves aos cinco anos.
2. O prazo de prescrición das infraccións comezará a contarse desde o día en que a infracción se houberse cometido.
3. Nos supostos de infraccións continuadas, o prazo de prescrición comezará a contar desde o momento da finalización da actividade ou do último acto co que a infracción se consuma. No caso de que os feitos ou actividades constitutivos de infracción fosen descoñecidos por carecer de signos externos, devandito prazo computarase desde que estes maniféstense.
4. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento sancionador, renovándose o prazo de prescrición se o expediente sancionador estivese paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao presunto responsable.

Artigo 85. Prescrición das sancións

1. As sancións impostas pola comisión de infraccións leves prescribirán ao ano, as impostas por faltas graves aos tres anos e as impostas por faltas moi graves aos cinco anos.
2. O prazo de prescrición das sancións comezará a contarse desde o día seguinte a aquel en que adquira firmeza a resolución pola que se impón a sanción.
3. Interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento de execución, volvendo transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao infractor.

Artigo 86. Obrigación de repoñer

1. Sen prexuízo da sanción que en cada caso proceda, o infractor deberá reparar o dano causado repoñendo a situación alterada ao seu estado orixinario.
2. Se o infractor non procedese a reparar o dano causado no prazo sinalado, o órgano competente poderá acordar a imposición de multas coercitivas.
3. Así mesmo, en caso de incumprimento, dita reposición poderá ser realizada mediante execución subsidiaria polo concello. Os custos orixinados polas actuacións para realizar serán con cargo ao suxeito responsable da infracción esixíndolle, no seu caso, a indemnización ao que houbese lugar por danos e prexuízos causados.

Artigo 87. Multas coercitivas

Sen prexuízo da sanción que se puidese impoñer, o órgano competente poderá acordar a imposición de multas coercitivas con arranxo ao artigo 103 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

A contía de cada unha destas multas non poderá superar un terzo da multa fixada por infracción cometida.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Logo do acordo, o Concello poderá realizar subsidiariamente a limpeza dos espazos públicos do municipio, cuxa titularidade estea fisicamente compartida entre outros órganos e organismos da Administración.

Nestes supostos, o Concello poderá establecer coa Administración correspondente, os concertos que resulten máis convintes para o interese público e o benestar xeral.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

Á entrada en vigor da presente Ordenanza quedarán derogadas todas cantas disposicións de igual ou inferior rango, que resulten coincidentes na mesma materia ou materias contidas nesta, en canto se opoñan ou contraveñan, expresa ou tacitamente ao contido desta.

De acordo co disposto no artigo 70,2 da Lei 7/85 de 2 de abril, de bases de réxime local a presente Ordenanza entrará en vigor no prazo de quince días hábiles contados a partir da súa completa publicación no BOP.

O que se fai público para xeral coñecemento, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación.

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

Ribadeo, 18 de xuño de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1870

SARRIA**Anuncio**

Por decreto de Alcaldía 2021-0265 de data 30 abril de 2021, aprobouse a convocatoria e as bases de FUNCIONARIO DE CARREIRA, DA PRAZA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO DO ANO 2018 COMO TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN XERAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. Estas foron publicadas no BOP de data 15 de maio de 2021, número 109. Detectado un erro no punto 6.1 das mesmas. Corríxese polo decreto de Alcaldía 2021-0395.

Onde di: no prazo de 10 días naturais

Debe dicir: no prazo de 20 días naturais

Sarria 15 xuño de 2021.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez,.

R. 1826

O SAVIÑAO*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 11 de xuño de 2021 o Expediente 491/2021, de Modificación de Créditos, na modalidade de Suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de tesourería para gastos xerais destinado a atender gastos pendentes de aplicación ao orzamento a 31/12/2020, así como a financiar inversións do 2021, expónse ao público por prazo de quince días hábiles a efectos de reclamacións polos interesados segundo o artigo 170 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais.

O Saviñao 15 de xuño de 2021.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1827

SOBER*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 14 de xuño de 2021, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de Maio de 2021.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 14 de xuño de 2021.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 1828

VILALBA*Anuncio***BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DE EDUCACIÓN INFANTIL (3-6 ANOS) CURSO 2021/2022, Expte 2114/2021**

Dentro do labor de promover programas e proxectos destinados á atención das familias que ten atribuído o Concello de Vilalba, convócanse as presentes axudas para a adquisición de material escolar de Educación Infantil (3 -6) anos para o curso 2021-2022.

1. DISPOSICIÓNS XERAIS

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión de subvencións municipais do Concello de Vilalba, para a prestación de servizos o que complementen os atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúan ó fomento dos intereses peculiares das familias deste municipio.

A franxa educativa á que se refire o obxecto desta subvención, non está contemplada en outras liñas de subvención ou axudas educativas de outros organismos públicos.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvención son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrência, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

A Constitución española de 1978 consagra, no seu artigo 39, o deber dos poderes públicos de asegurar a protección social, económica e xurídica da familia. Pola súa parte, o Estatuto de Autonomía de Galicia lexítima a actuación lexislativa da Comunidade Autónoma no campo da protección da familia, infancia e adolescencia, nos títulos competenciais xenéricos de asistencia social e de promoción do desenvolvemento comunitario.

Os artigos 25.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de las Bases do Réxime local (LRBRL) e o artigo 80.1 de la Lei 5/1997, del 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que os concellos, para a xestión dos seus propios intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social

A Lei 5/2014, do 27 de maio, do Parlamento de Galicia, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, considera que “non se entenderá como exercicio de novas competencias”, entre outras, a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos e da actividade de fomento e a formalización de convenios de colaboración de concesión de subvencións (Art. 3.3.). Ademais, sinala claramente que, con carácter xeral, as competencias atribuídas ás EELL pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da LRSAL: «continuarán exercéndoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre a asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais»; e aclara que as competencias que a CA de Galicia deberá asumir en materia de educación, saúde e servizos sociais: «continuarán sendo prestadas polos municipios mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas Locais previsto nela» (Disps. Adics. 1ª e 4ª L.5/2014).

No eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador e principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación socio-laboral e habilita expresamente ós concellos para conceder axudas económicas destinadas a apoiar o coidado dos menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir un mínimo de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc. O Art. 8 desta lei atribúe tamén competencias ós municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

Por todo isto, promóvese a concesión de bolsas complementarias ao estudo para curso 2020/2021 no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, del 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e a demais normativa de aplicación.

2. OBXECTO E FINALIDADE DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto regular o procedemento para a concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar complementario destinadas ao alumnado escolarizado para o curso 2021/2022 en educación infantil (3-6 anos) nos centros docentes públicos existentes no concello.

3. PERSOAS BENEFICIARIAS

Terán a condición de beneficiarias as familias que cumpran os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación das solicitudes:

1. Ser nai, pai ou titor/a, ou persoa encargada da garda e custodia de menores que no ano escolar da convocatoria correspondente vaian a cursar estudos de educación infantil nun centro docente do Concello de Vilalba.
2. Estar ao corrente nas obrigas tributarias.
3. Cumprir co baremo económico recollido no punto 4 das bases.

Entenderase por unidade familiar a formada por nai, pai e fillos e fillas menores de 25 anos que convivan no mesmo domicilio. No caso de cambio das circunstancias conxugais, considerarase como membro computable da unidade familiar, a persoa que por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no enderezo familiar coa persoa proxenitora do alumno/a e que teña asignada a súa custodia.

En todo caso, terase en conta a situación persoal e composición familiar no momento da presentación da solicitude.

4. CONTÍA E LIMITE DAS AXUDAS

4.1 Limite das axudas

Para a concesión da axuda terase en conta, o número de membros e a renda per cápita da familia, partindo do indicador público de Renda de Efectos Múltiples:

- tendo en conta o 100% do IPREM anual
- tomando como referencia o 125% do IPREM anual

Terán a consideración de ingresos a suma da base imponible xeral mais a base imponible de aforro do imposto da Renda das Persoas Físicas (IRPF) referidas ao ano 2019:

Si algún dos membros da unidade familiar presenta unha discapacidade superior ou igual ao 33% computarán como 2 membros da unidade familiar, aos efectos do cálculo da renda per cápita.

Si a solicitante é vítima de violencia de xénero, acreditada polos medios legalmente establecidos, computarán como 2 membros da unidade familiar, aos efectos do cálculo da renda per cápita.

Nos casos en que a capacidade económica da unidade familiar experimentase unha deterioración significativa en relación coa que consta na declaración de IRPF do último exercicio, os interesados terán que manifestar esta circunstancia e acreditar a nova situación económica achegando a documentación xustificativa correspondente ó primeiro semestre do ano 2021.

4.2 Contía

As axudas que se regulan nestas bases terán carácter único e non acumulativo, de tal maneira que soamente poderá concederse unha axuda no mesmo ano para o mesmo concepto.

As axudas se dividirán en dous tramos tendo en conta a Renda per cápita, partindo do Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples (IPREM):

- Renda per cápita anual inferior ou igual ao 100% do IPREM **será a contía do orzamento presentado ata un máximo de 100€**
- Renda per cápita anual entre o 100% e o 125% **será a contía do orzamento presentado ata un máximo de 75€**

5. APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínase un crédito máximo de **15.000€** euros con cargo ao epígrafe orzamentario de Axudas á Escolarización 2310-48903 do Orzamento Xeral Municipal para o ano 2019 prorrogado para 2021.

No caso de que o número de solicitudes supere o crédito máximo orzamentario ordenaranse en función do IPREM de menor a maior e outorgaranse por orde ata esgotar o crédito.

6. SOLICITUDES

A documentación que deberán presentar para a solicitude será a seguinte:

- Modelo normalizado de solicitude de subvención (**Anexo I**).
- Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do pai/ nai ou representante legal do menor.
- Fotocopia do Libro de familia
- Declaración responsable de non ter débedas con a AEAT, Facenda, Seguridade Social, e co Concello de Vilalba, esta última, se incorporará de oficio (**Anexo II**)
- Fotocopia da Declaración da Renda do ano **2019** ou certificado negativo de tódolos membros da unidade familiar ou, no seu defecto, autorización para consulta de datos en facenda, (**Anexo III**)
- No caso de separación legal ou divorcio presentarse a copia da sentenza ou medidas paterno filiais respecto a/o menor, xunto co convenio regulador ou, no seu defecto, declaración xurada de percibir ou non pensión alimenticia a favor de fillo/a a cargo.
- Certificado datos bancarios.
- Presuposto que acredite o gasto que se prevé realizar, e/ou xustificante asinado e selado do centro escolar onde estea matriculado o/a menor

Os presupostos poderán incluír, máscaras, mandilóns, mochilas, libros e demais material que figure nos listados solicitados polos centros escolares.

7. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A publicación das presentes bases e convocatoria, así como a resolución das axudas realizarase no taboleiro de anuncios, páxina web do Concello de Vilalba e anunciaranse no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes, xunto coa documentación solicitada, presentarse no Rexistro Xeral do Concello, Praza da Constitución, n.º 1 Vilalba (Lugo), ou por calquera das formas previstas no artigo 16,4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días a partir do día seguinte a súa publicación no BOP.

As bases estarán a disposición das persoas interesadas nas dependencias dos Servizos Sociais Comunitarios e na páxina web do Concello (www.vilalba.org) a partir desa data.

Dacordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, si as solicitudes presentadas non reuniran os requisitos sinalados, requirirase ás persoas interesadas para que no prazo máximo e improrrogable de dez días subsanen a falta ou acompañen os documentos preceptivos. No caso de non facelo terase por desistido da súa petición e arquivarase o expediente.

8. RESOLUCIÓN

8.1 Comisión de Valoración.

O estudo das solicitudes presentadas farase por unha comisión de avaliación que valorarán as solicitudes en base aos requisitos sinalados anteriormente integrada por:

- Presidente/a: Alcaldesa- Presidenta do Concello ou persoa en que delegue.
- Vogais: Un/unha concelleiro/a e dous técnicos/as do departamento de Servizos Sociais municipais
- Secretario/a: Sen voto, O da Corporación ou persoa en quen delegue.

8.2 Proposta e concesión de subvencións.

A Comisión de Valoración procederá á proposta de concesión de subvencións, segundo os criterios previstos nas presentes bases.

A proposta de concesión de subvencións deberá conter a relación de solicitantes para os que se propón a subvención, con especificación da contía proposta para cada un deles.

A partir da proposta da Comisión de Valoración informada pola Intervención Municipal, a Xunta de Goberno Local concederá as subvencións mediante acordo no que se especifique a relación de solicitantes ós que se conceden a subvencións e a desestimación das restantes solicitudes e procederá ao seu pagamento con carácter anticipado en virtude do recollido no artigo 42.2.b) do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións.

O prazo máximo de resolución será o establecido no artigo 25.4 da Lei Xeral de Subvencións. O vencemento do prazo máximo sen notificación da resolución pode entenderse como desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de acordo co artigo 25.5 do mesmo texto normativo.

As axudas que se concedan a través desta convocatoria, **publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello**, con expresión do DNI da persoa solicitante(nai/pai titor/titora), resolución recaída (concedida/denegada); e na Sede electrónica.

9. DEBERES DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Os xerais recollidos no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e as seguintes:

- a) Cumprir tódalas estipulacións establecidas nas bases da convocatoria.
- b) Responder da veracidade dos datos da solicitude.

10. XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

10.1 Pagamento

O 100% da subvención concedida **será aboado no momento da concesión**, quedando exoneradas as persoas solicitantes do depósito de garantía polo aboamento con carácter anticipado do importe da subvención, de conformidade co establecido no artigo 42.2.b) do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

10.2 Xustificación

A xustificación da subvención será do importe concedido, baixo a responsabilidade da persoa declarante. O prazo para a presentación da documentación xustificativa da subvención (facturas) **será do 2 de setembro ao 15 de outubro de 2021**.

Documentación Xustificativa

- Orixinal ou fotocopia cotexada das facturas (ou documentos acreditativos do gasto substitutivos da factura contemplados no artigo 4 do RD 1496/2003) representativas dos gastos realizados. As facturas deberán conter, como mínimo, os seguintes requisitos:
- Nome, razón social e NIF ou CIF de quen emite a factura.
- Nome, enderezo e NIF ou CIF da persoa beneficiaria da subvención.
- Desglose do IVE ou imposto correspondente, no caso de exención, deberá facerse constar expresamente na factura.

- Descrición, polo miúdo, do material escolar mercado.
- Número, data e lugar de emisión e denominación de “factura”.

f) Declaración responsable de que as facturas presentadas só foron utilizadas para a xustificación da subvención concedida polo concello de Vilalba.

g) **Nos casos non que non se xustifique o importe total da subvención concedida, deberá aportarse xustificante do reintegro polo importe non xustificado.**

10.3 Reintegro da subvención.

Á vista da documentación xustificativa presentada e despois dos informes do Servizo de Fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionadas e se a documentación é correcta.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e pagamento dela, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique un gasto polo 100% do orzamento subvencionado, aprobarase a xustificación presentada.
- No caso de que se xustifique un gasto inferior ó solicitado, a persoa beneficiaria terá que reintegrar a diferenza entre o importe concedido e o importe xustificado.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

No caso de que non se presente a xustificación da subvención dentro do prazo, a persoa solicitante será requirida para a súa presentación (artigo 70 do Regulamento de Subvencións). A falta de presentación no prazo de 15 días dende o requirimento dará lugar a que, por resolución da Alcaldía, se inicie expediente de anulación do correspondente compromiso. A resolución final notificaráselle á entidade e á Intervención Municipal para o seu reflexo contable.

O incumprimento parcial ou total das condicións establecidas, a desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación e resolución, o incumprimento da obriga de xustificación, a duplicidade de subvencións para a mesma finalidade, sempre que non sexan complementarias, constituirán causa determinante para a revogación da subvención concedida, coa conseguinte devolución dos créditos obtidos.

Igualmente, o falseamento ou ocultación dos datos esixidos nas correspondentes convocatorias, dará lugar á cancelación da subvención e á obriga do reintegro das cantidades recibidas.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto no Regulamento Xeral de Recadación.

11. CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN E REINTEGRO DE SUBVENCIÓN

A Comisión de Valoración poderá requirirle a persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarias para completar o expediente, e tamén poderá dispoñer a comprobación oportuna dos datos consignados polos peticionarios.

Tendo en conta que as axudas desta convocatoria responden a unha determinada situación do perceptor, comprobada previamente, a concesión entenderase xustificada mediante a presentación da conta xustificativa.

O interesado procederá ao reintegro das cantidades percibidas, así como aos intereses de demora, nos casos previstos na Lei Xeral de Subvencións e na Lei de Subvencións de Galicia (art. 36 e 37 respectivamente), e nos seguintes casos:

- Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando datos.
- Incumprimento total ou parcial do obxectivo que fundamenta a concesión da axuda, é dicir, ao emprego do importe recibido para finalidades distintas a adquisición de material escolar.
- Incumprimento dos deberes impostos pola administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios das axudas, sempre que

afecten ou se refiran ao obxecto da subvención.

12. RECURSOS

Contra a resolución definitiva, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer Recurso Potestativo de Reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a notificación da resolución ou ben directamente o Recurso Contencioso - Administrativo, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen perxuício de calquera outro recurso que estime procedente.

13.TRANSPARENCIA

De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e co artigo 15.2.c) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a relación de persoas beneficiarias da prestacións publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web municipais, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade. De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. O Concello de Vilalba remitirá á Base de Datos Nacional de Subvencións información da convocatoria e dos acordos de concesión recaídos. En virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, as persoas físicas e xurídicas beneficiarias de subvencións, están obrigadas a fornecer á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, á que se atopen vinculadas, previo requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no título I da citada lei.

Anexos en documentación do expediente.

Vilalba, 18 de xuño de 2021.- A Alcaldesa, Elva Veleiro Fernández.

R. 1871

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - DEPUTACIÓN

Anuncio

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O DÍA 11 DE XUÑO DE 2021 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA QUE REXERÁN NO PROCEDIMENTO DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO, AÑO 2021, DO GASTO E DOS MODELOS DE SOLICITUDE E DE CONTA XUSTIFICATIVA.

BDNS (Identif.): 570067

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/570067>)

SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2021.

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>

Primeiro.- Beneficiarios:

-Poderán solicitar subvencións ao abeiro desta convocatoria as entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede e /ou delegación na provincia), legalmente constituídas e adaptadas á normativa vixente, que carezan de finalidade de lucro, que os destinatarios formen parte do conxunto demográfico lucense e sempre que as accións que desenvolvan cumpran o obxecto destas bases dentro do marco de cada liña e de acordo coas condicións establecidas na presente convocatoria en cada unha das distintas liñas de axudas.

-Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades ás que fai referencia o punto A das finalidades (actividade competitiva) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (enténdase con sede na provincia de Lugo) cuxa actividade sexa a participación en competicións organizadas polas federacións deportivas oficiais das disciplinas deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases, que estean inscritas na correspondente competición oficial, desenvolvan a actividade competitiva e deportiva e cuxa finalidade é promover os valores do deporte dende a base.

Poderán solicitar axudas para as accións ou actividades que fai referencia o punto B das finalidades (organización de evento deportivo) todas aquelas entidades e clubs deportivos da provincia de Lugo (con sede e/ou delegación na provincia) que desenvolvan eventos deportivos de CARÁCTER PUNTUAL (duración entre 1 e 80) na provincia de Lugo das disciplinas e especialidades deportivas recoñecidas oficialmente polo Consello Superior de Deportes de acordo coa listaxe que se relaciona no ANEXO A destas bases con especial incidencia no deporte saudable, no deporte feminino e no deporte adaptado, e especialmente ao abeiro de competicións oficiais organizadas pola Federación oficial respectiva e da súa normativa. O evento para o que se solicite a axuda cinguirase unicamente a un (1) único evento de carácter puntual.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de subvencións en réxime de concorrència competitiva destinadas a entidades e clubs deportivos, da provincia de Lugo (enténdase con sede e/ou delegación na provincia) co obxectivo de fomentar o deporte de base e o desenvolvemento da actividade deportiva de carácter competitivo na anualidade de 2021. En consecuencia, quedan excluídas da presente convocatoria as sociedades anónimas deportivas.

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada

B. Liña de axudas para a organización de evento deportivo

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, [http](http://www.deputacionlugo.gal):

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES E CLUBS DEPORTIVOS DA PROVINCIA DE LUGO EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, AÑO 2021.

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

Contía: 500.000,00 €

A. Liña de axudas á actividade competitiva federada	470.000,00 €
B. Liña de axudas para eventos deportivos	30.000,00 €

A subvención que a Deputación Provincial pode conceder estará comprendida no intervalo establecido na seguinte táboa para cada liña:

LIÑA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
Axudas á actividade competitiva	300 €	5.000,00 €
Axudas á organización de eventos	300 €	2.000 €

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar a partir do día seguinte da publicación no BOP da provincia de Lugo do extracto da convocatoria.

Sexto. Outros datos

Non se concederán anticipos de pagamento anteriores á xustificación da subvencións.

LUGO, 15 de xuño de 2021.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 26-07-2019, O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL. Pablo Rivera Capón. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1829

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO*Anuncio*

PROPOSTA DE ACORDO Á XUNTA DE GOBERNO LOCAL SOBRE A APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA, ÁS ASOCIACIÓNS DE VECIÑAS E VECIÑOS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NA ESFERA DA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O EXERCICIO 2021.

BDNS (Identif.): 570027

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/570027>)

Bases Reguladoras

As Bases reguladoras que rexe a presente convocatoria foron aprobadas no acordo 5/333 da Xunta de goberno Local celebrada o 2-06-2021. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como na páxina web do concello (www.concellodelugo.gal).

2. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a regulación da concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo na Área de Participación e Servizos para a Veciñanza e vai dirixida ás asociacións de veciñas e veciños do termo municipal de Lugo, entendidas como tales aquelas que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría social (rural ou urbana), para a realización de actividades relacionadas co fomento do asociacionismo e a democracia participativa a través do desenvolvemento de actividades neste ámbito.

Concretamente irá dirixida as seguintes liñas de actuación a realizar no exercicio 2021:

1. Proxectos de utilidade pública e interés social, orientados á difusión e fomento do asociacionismo, voluntariado e participación cidadá na vida pública do concello, comprendidas no seu ámbito competencial e que o veñan a complementar, tomando como referencia as seguintes liñas:

Actividades que fomenten o asociacionismo e a implicación da cidadanía nos procesos de participación social.

Eventos, xornadas e actividades de formación, difusión, concienciación e debate de temáticas de interés social, Igualdade de homes e mulleres, saúde pública, no ámbito da participación social.

Programas de integración de grupos vulnerables na vida social, que contribúan a facilitar a convivencia e que fomenten a responsabilidade social e a solidariedade.

Actividades de recuperación da historia social da cidade, das súas xentes, dos seus logros, das tradicións locais, e de dinamización social dos barrios.

2. Gastos de mantemento e funcionamento necesarios para a realización das iniciativas a desenvolver dentro do programa presentado para a presente convocatoria.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento, Regulamento de Control Interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

3. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.

b) As entidades beneficiarias deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, coa categoría social/rural ou social/urbana, cunha antigüidade superior a UN ANO.

c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.

d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

e) Ter xustificados debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.

f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da Participación cidadá.

g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de Participación cidadá realizada pola Área de Participación e Servizos para a Veciñanza.

h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2021.

i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.

j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo, con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016)

4. Contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2021 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións indicadas por un importe de 41.400,00€

5. Criterios de valoración

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

6. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (www.lugo.gal) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requirirá a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal “considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación”.

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nas presentes bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8). Asimesmo publicaranse as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (www.concellodelugo.gal), debendo inserirse asimesmo no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Lugo.

Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 30 de novembro de 2021

LUGO, 4 de xuño de 2021.- O Secretario da Xunta de Goberno Local, Miguel Fernández López.

R. 1842