



CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

Nomeamento de persoal laboral fixo, resultante do proceso extraordinario de estabilización do emprego temporal 2022 convocado por este concello.

Unha vez concluído o proceso selectivo referente á convocatoria para prover unha praza de LIMPADOR/A , a tempo parcial, incluída na OPE extraordinaria de estabilización do emprego temporal do Concello de Baleira, derivada da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, mediante a Resolución de Alcaldía do 16/09/2025, e conforme á proposta do tribunal, resolveuse nomear persoal laboral fixo, a xornada parcial, para a praza de LIMPADOR/A a Sandra Fernandez Lage, por ser a candidata que maior puntuación obtivo no concurso segundo valoración do Tribunal. O que se fai público para xeral coñecemento.

Baleira, 17 de setembro de 2025.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2575

GUNTÍN

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación Municipal, na sesión celebrada o día 16 de setembro de 2025, o Plan económico-financiero 2025-2026, de acordo co establecido no artigo 23.4 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e o artigo 26.1 do Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita Lei, se procede á súa publicación no BOP a efectos exclusivamente informativos para o seu xeral coñecemento.

<<PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

CONCELLO DE GUNTÍN

2025-2026

15 de julio de 2025

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

CONCELLO DE GUNTÍN

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

Finalmente, se evaluará el cumplimiento de la Regla del Gasto, que es exigible a todas las entidades locales independientemente de su situación económica, financiera y presupuestaria y por tanto ha de cumplirse siempre, no admite excepciones. El artículo 12 de la LOEPSF define la regla de gasto en los siguientes términos: “la variación del gasto computable de la Administración Central, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del PIB a medio plazo de la economía española.” Tasa fijada por el Ministerio de Economía y Competitividad. En concreto, dicha tasa para el año 2024 se situaba en el 2,60%, siendo para el 2025 y 2026, el 3,20% y 3,30%, respectivamente.

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

Estabilidad 2024:

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

Regla de gasto 2024:

SUMA CAP 1 A7 DE GASTOS (*)	3.559.360,54
AJUSTES Calculo empleos no financieros según el SEC	
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	294.211,04
(+/-) Otros	0,00
Empleos no financieros terminos SEC excepto intereses de la deuda	3.853.571,58
Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas	-1.375.159,69
Total de Gasto computable del ejercicio	2.478.411,89

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

Límite regla de gasto	2.136.467,70
Cumplimiento / Incumplimiento regla de gasto	-341.944,19

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

Artículo 21. Plan económico-financiero.

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

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

a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

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

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

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

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

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

1. Los planes económico-financieros y los planes de reequilibrio serán presentados, previo informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, en los supuestos en que resulte preceptivo, ante los órganos contemplados en los apartados siguientes en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, o se aprecien las circunstancias previstas en el artículo 11.3, respectivamente. Estos planes deberán ser aprobados por dichos órganos en el plazo máximo de dos meses desde su presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento o de la apreciación de las circunstancias previstas en el artículo 11.3.

En el cómputo del plazo máximo de un mes previsto anteriormente no se computará el tiempo transcurrido entre la solicitud y la emisión del informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

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

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

Si el Consejo de Política Fiscal y Financiera considerase que las medidas contenidas en el plan presentado no garantizan la corrección de la situación de desequilibrio, requerirá a la Comunidad Autónoma afectada la presentación de un nuevo plan.

Si la Comunidad Autónoma no presenta el nuevo plan en el plazo requerido o el Consejo considera que las medidas contenidas en el mismo no son suficientes para alcanzar los objetivos, se aplicarán las medidas coercitivas previstas en el artículo 25.

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

En este último supuesto el plan será remitido a la correspondiente Comunidad Autónoma, la cual será la responsable de su aprobación y seguimiento. La Comunidad Autónoma deberá remitir información al

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de dichos planes y de los resultados del seguimiento que efectúe sobre los mismos.

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

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

2. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN

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

- a) Las causas del incumplimiento de la estabilidad presupuestaria.
- b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las aplicaciones presupuestarias o registros extrapresupuestarios en que se contabilizarán.
- d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, de acuerdo con lo previsto en el informe a que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.
- e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El Plan Económico-Financiero será presentado, en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, ante el Pleno de la Corporación, quien deberá aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde la presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

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

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

3. SITUACIÓN ACTUAL

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

REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES: 546.533,17 €

RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO: 187.833,10 €

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El motivo del incumplimiento se puede calificar como coyuntural, por lo que no se ve la necesidad de adoptar medida alguna al efecto, de forma que en el año en curso y el siguiente, se retome la senda correcta la y se proceda a su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF. Vistas las

cifras de ejecución presupuestaria, se puede observar un volumen de gasto elevado, con especial referencia al capítulo 6 de inversiones, derivado de una prestación adecuada y suficiente de los servicios municipales para cuya cobertura se ha recurrido a la utilización del ahorro municipal (gastos financiados con remanente de tesorería para gastos generales). Asimismo, se ha observado una evolución de ingresos insuficiente (coyuntural) en alguno de los capítulos de ingreso para hacer frente al volumen total de gasto.

5. MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREGIR LA SITUACIÓN

En primer lugar, vista la situación a 31/12/2024 y vista la aprobación del presupuesto del ejercicio 2025, cabe paliar la causa que provoca el incumplimiento de la estabilidad y de la regla de gasto en la liquidación del Presupuesto del ejercicio de 2024. Tal y como se ha apuntado anteriormente, el motivo del incumplimiento es puramente coyuntural, por lo que no se ve la necesidad de adoptar medida alguna al efecto, de forma que en el año en curso y el siguiente, se retome la senda correcta la y se proceda a su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la LOEPSF.

Se considera suficiente la aprobación y ejecución presupuestaria en los dos siguientes ejercicios cumpliendo los criterios establecidos por las reglas fiscales.

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

A continuación, se exponen los escenarios de las distintas magnitudes del presente Plan económico financiero.

- 5.1. Escenario de estabilidad presupuestaria
- 5.2. Escenario de regla de gasto
- 5.3. Sostenibilidad financiera. Deuda pública
- 5.4. Sostenibilidad financiera. Deuda comercial y PMP

5.1- Estabilidad Presupuestaria

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

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

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

5.2- Regla de gasto.

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

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

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

SUMA CAP 1 A7 DE GASTOS (*)	3.559.360,54	3.470.948,09	2.547.156,37
AJUSTES Calculo empleos no financieros según el SEC			
(+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	294.211,04	-579.850,23	0,00
(+/-) Otros	0,00	0,00	0,00
Empleos no financieros terminos SEC excepto intereses de la deuda	3.853.571,58	2.891.097,86	2.547.156,37
Gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas	-1.375.159,69	-1.104.800,58	-796.763,63
Total de Gasto computable del ejercicio	2.478.411,89	1.786.297,28	1.750.392,74

(*) Del Capítulo 3 de gastos financieros unicamente se agregaran los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales. Subconceptos (301-311-321-331-357)

Gasto computable ejercicio N-1 SIN IFS	2.082.327,19	2.478.411,89	1.786.297,28
IFS ejercicio N-1	0,00	0,00	0,00
Tasa de incremento del PIB (%) ejercicio N	2,60%	3,20%	3,30%
Incremento de gasto por incremento PIB	54.140,51	79.309,18	58.947,81
Variaciones permanentes de recaudación N	0,00	0,00	0,00
IFS ejercicio N	0,00	0,00	0,00
Límite regla de gasto	2.136.467,70	2.557.721,07	1.845.245,09
Cumplimiento / Incumplimiento regla de gasto	-341.944,19	771.423,79	94.852,35

5.3- Sostenibilidad financiera. Deuda pública

	2024	2025	2026
Drn corrientes	2.621.447,71	2.265.003,99	2.220.003,99
Ajustes DF 31ª LPGE 2013	0,00	0,00	0,00
Drn ajustados	2.621.447,71	2.265.003,99	2.220.003,99
Deuda PDE	0,00	0,00	0,00
Coeficiente endeudamiento %	0,00	0,00	0,00

Drn ajustados = Drn corrientes - Ajustes DF 31ª LPGE

Coeficiente endeudamiento (%) = (Deuda PDE / Drn ajustados) * 100

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

ESCENARIO DE DEUDA A LARGO PLAZO

	AÑO 2024	VENCIMIENTOS PREVISTOS										
		AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027	AÑO 2028	AÑO 2029	AÑO 2030	AÑO 2031	AÑO 2032	AÑO 2033	AÑO 2034	AÑO 2035
Operaciones de tesorería		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deuda con Administraciones públicas (exclusivamente FFPP)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras operaciones de crédito		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NUEVAS OPERACIONES		0,00	0,00									
DEUDA VIVA A 31/12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5.4- Sostenibilidade financeira. Deuda comercial y Período medio de pago.

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

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

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

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

6. CONCLUSIÓN

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

GUNTÍN, 15 de julio de 2025.>>

Guntín, 17 de setembro de 2025.- O Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2576

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓNS FISCAIS 2025 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 01.09.2025 aprobáronse os seguintes padróns Fiscais:

- Taxa pola prestación dos servizos no Cemiterio.
- Taxa polo aproveitamento especial do dominio público local con:
 - a) Escaparates
 - b) Marquesiñas
 - c) Toldos
 - d) Colectores na vía pública
- Taxa por ocupación subsolo vía pública.
- Taxa por estacionamento nas vías públicas dos autotaxis e demais vehículos de alugueiro.
- Taxa por entrada de vehículos a través das beirarrúas e reserva de espazo na vía pública para aparcamentos exclusivos, carga e descarga de mercancías de calquera clase.
- Taxa pola instalación de quioscos na vía pública.
- Taxa postos feira.
- Taxa pola utilización do dominio local no mercado ou praza de abastos .

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

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 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 padróns. 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 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 13.2 da Ordenanza Xeral dos Ingresos Municipais de Dereito Público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 20.09.2025 ata o día 20.11.2025.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos polos conceptos sinalados, 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.monfortedemos.es

Advírtese 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 setembro de 2025.- O Alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2558

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Convocatoria de Axudas á Escolarización 2025/2026.-

Dende fai algúns anos, e con soporte no xa derogado artigo 28 da Lei 7/1985, de 2 de abril, o concello ven convocando anualmente a concesión de axudas á escolarización de nenos, identificando como gasto subvencionable o material escolar vencellado á escolarización obrigatoria.

O artigo 28 foi derogado pola Lei 27/2013, de racionalización e sostenibilidade de administración local, se ben o artigo 3.3.b. da Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, permite seguir a prestar a actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores, cal é o caso das axudas á escolarización.

Por todo elo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos membros presentes, acorda:

Aprobar a seguinte convocatoria de axudas á escolarización:

Primeiro: Obxecto e condicións da concesión da subvención:

A presente convocatoria ten por obxecto o fomento da escolarización dos nenos veciños de Outeiro de Rei, mediante a financiación da compra de material escolar destinado ó curso escolar 2025-2026.

A tal fin, unicamente serán subvencionables os gastos de escolarización cuxa realización se xustifique mediante recibo do colexio firmado e selado onde estea matriculado o interesado e/ou factura orixinal expedida durante o presente ano 2025 e ata o remate do prazo de presentación de solicitudes.

Os gastos de escolarización subvencionables serán os seguintes: cadernos de exercicios, bolígrafos, lápices ou demais material gráfico; bolsas, mochilas e outros elementos de transporte de material escolar; dicionarios; atlas; libros; libretas; e outros materiais directamente relacionados co desenvolvemento de actividades formativas escolares.

Segundo: Crédito orzamentario.

A presente convocatoria implica unha autorización de creto de 10.000 euros, a imputar a partida orzamentaria 326.48, do estado de gastos do Orzamento Xeral do Concello de Outeiro de Rei para o exercicio 2025 prorrogado.

Terceiro: Procedemento de outorgamento.

O outorgamento das subvencións terá carácter regrado, non existindo concorrência competitiva entre os solicitantes. O outorgamento da subvención verá dado, exclusivamente, pola acreditación dos requisitos a que se fai referencia no artigo seguinte.

O órgano competente para o outorgamento da subvención será a Xunta de Goberno Local do Concello de Outeiro de Rei.

O prazo para ditar e notificar a resolución do procedemento é de tres meses, que comezará a computar dende o día seguinte ó da finalización do prazo de presentación de solicitudes. Unha vez transcorrido o citado prazo sen que se dicte e notifique a resolución definitiva, as solicitudes poderán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Contra a denegación por silencio administrativo da solicitude, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo de reposición perante a Xunta de Goberno Local deste Concello no prazo de tres meses a contar dende o día seguinte ó que se produzan os efectos do silencio ou ben, interpoñer directamente recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de seis meses a contar dende o día seguinte ó que se produzan os efectos do silencio.

No caso de insuficiencia do creto autorizado para atender as solicitudes presentadas, o outorgamento das axudas farase por orde de presentación da solicitude no rexistro xeral da entidade, ata o agotamento do creto consignado.

A publicación dos sucesivos actos do procedemento se realizará mediante a exposición de anuncios no taboleiro de edictos do Concello.

Cuarto: Requisitos dos beneficiarios.

Os beneficiarios das axudas deberán:

- Estar empadroados no Concello de Outeiro de Rei.
- Estar cursando estudos de educación infantil de 2º ciclo, educación primaria, educación secundaria obrigatoria (E.S.O.) (P.C.P.I.), bacharelato, formación profesional de grado medio, ensinanza profesional de artes plásticas e deseño de grado medio, e as ensinanzas deportivas de grao medio.
- Non obter axudas para o mesmo fin de outras administracións públicas. Non poderán ser obxecto de axuda as actividades subvencionadas no mesmo exercicio, a través doutras convocatorias de subvencións doutras AAPP, cando o importe destas últimas cubra o 100% da actividade para realizar. En caso contrario, poderá ser subvencionable e complementado o importe da actividade na contía restante ata chegar ao total do importe da actuación.

Quinto: Prazo de presentación de solicitudes e documentación a presentar polos solicitantes.

Os solicitantes das axudas deberán presentar nas oficinas municipais, no prazo máximo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI de tódolos membros da unidade familiar.
- Fotocopia compulsada de tódalas follas do libro de familia.
- Última declaración da renta ou, no caso de non presentala, certificado negativo da delegación de economía e facenda.
- Declaración xurada de outras axudas obtidas para a adquisición de libros de texto.
- Certificado de estar o corrente nas obrigas tributarias municipais.
- Certificado do centro escolar no que conste matriculado o interesado.
- Facturas orixinais que acrediten o gasto realizado, e/ou recibo do colexio firmado e selado onde estea matriculado o interesado.

Sexto: Criterios obxectivos de concesión das axudas.

As axudas determinaranse mediante a aplicación dos seguintes baremos, de xeito que, en función da renta acreditada da unidade familiar (cando presentase declaración do imposto sobre a renta das persoas físicas no exercicio 2.024, sumaranse a base imponible xeral “recadro 435” e a base imponible de aforro “recadro 460”; cando non presentase, sumaranse os ingresos netos obtidos durante o exercicio 2.024), subvencionarase por cada fillo (e en función do número de fillos que integren dita unidade familiar) o porcentaxe fixado da contía total xustificada.

NIVEL DE RENTA NUMERO DE FILLOS.

	1 fillo	2 fillos	3 fillos ou máis
Ata 15.000 euros	60%	70%	80%
De 15.000,01 a 25.000 euros	50%	60%	70%
De 25.000,01 a 35.000 euros	40%	50%	60%

A contía máxima xustificada por beneficiario non poderá superar a cantidade de 350 euros.

Non obstante, no caso de que os beneficiarios cursen estudos de bacharelato, formación profesional de grado medio, ensinanza profesional de artes plásticas e deseño de grado medio, e as ensinanzas deportivas de grao medio, a contía máxima xustificable será de 400 euros.

Outeiro de Rei, 11 de setembro de 2025.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 2559

POL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 17 de setembro de 2025, aprobáronse as bases reguladoras para a selección de persoal interino para o desempeño de postos reservados a persoal funcionario da administración local con habilitación de carácter nacional no Concello de Pol (Secretaría-Intervención), que se anexan ao presente anuncio, así mesmo, estarán expostas na sede electrónica do Concello (<https://concellopol.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios municipal. O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar dende o seguinte ao da publicación do presente anuncio. As seguintes publicacións realizaranse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios.

Pol, 17 de setembro de 2025.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL INTERINO PARA O DESEMPEÑO DE POSTOS RESERVADOS A PERSOAL FUNCIONARIO DA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NO CONCELLO DE POL(SECRETARÍA-INTERVENCIÓN).

Base 1ª.- Obxecto e ámbito de aplicación.

1. O obxecto destas bases é a regulación da bolsa para a selección de persoal interino para o desempeño de posto reservado a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional no Concello de Pol, Secretaría Intervención, grupo A, subgrupo A1.

2. O procedemento tramítase con base na competencia das entidades locais galegas para seleccionar e propoñer o nomeamento de persoal interino de acordo co disposto no artigo 46 do Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos funcionarios/as con habilitación de carácter estatal e no artigo 53 do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Base 2ª.- Normas xerais.

1. Por razóns de urxencia ou de necesidade e por solicitude expresa do Concello de Pol, e mentres non fose posible a súa provisión de maneira definitiva ou mediante nomeamento provisional, comisión de servizos ou acumulación, a entidade local poderá propoñer á Dirección Xeral de Administración Local, o nomeamento de persoal interino seleccionado polo procedemento que se establece nas presentes bases.

2. Para estes efectos, constituiranse unha bolsa para desempeñar tarefas da subescala de Secretaría-Intervención no Concello de Pol.

3. A convocatoria para a elaboración da bolsa para a selección de persoal interino reguladas nestas bases será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello durante 10 días.

Base 3ª.- Requisitos xerais e específicos para a inclusión nas bolsas para a selección de persoal interino.

1. As persoas aspirantes a formar parte da bolsa para a selección de persoal interino da Subescala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberán reunir na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, de acordo coas bases, os seguintes requisitos xerais:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española.

- b) Idade: ter un mínimo de 16 anos de idade e non ter a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión, ou estar en condicións de obter a titulación académica esixida para o acceso á subescala, de Secretaría Intervención acordo ao previsto no artigo 18 do Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Habilitación: non ter sido separado/a do servizo mediante resolución firme de ningunha Administración pública, dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder á escala de persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional.

Así mesmo, tampouco poderán formar parte da bolsa de interinos aquelas persoas cesadas nos últimos tres anos como persoal interino por falta de capacidade ou rendemento en calquera das subescalas de persoal funcionario de habilitación nacional.

- e) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións.

Os requisitos establecidos neste apartado 1 para participar no procedemento e formar parte da bolsa para a selección de persoal interino, deberán de cumprirse no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias e deberán de manterse, así mesmo, desde o nomeamento ata o cesamento como interino.

2. Para formar parte da bolsa para a selección de persoal interino, as persoas solicitantes deberán, así mesmo, cumprir os seguintes requisitos específicos:

- a) Ter superado a correspondente proba tipo test sobre os contidos do temario que se relaciona no anexo destas Bases.
- b) Ter superado a correspondente proba de galego. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten que dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar neste proceso posúen o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).

Base 4ª.- Solicitudes de participación e prazo de presentación.

1. Para ser admitidos/as e tomar parte nas probas selectivas, bastará con que se manifeste na solicitude, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas no artigo 3 destas bases, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a súa presentación.

Á solicitude acompañarase unicamente dos seguintes documentos validados, autenticados ou compulsados:

- a) A titulación académica oficial esixida.
- b) O DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- c) Documento acreditativo do nivel de galego esixido.
- d) Certificado acreditativo dos servizos prestados ou das probas de acceso superadas.
- e) Certificado de discapacidade no suposto de solicitar adaptación de probas.
- f) Documento no que se manifeste a intención, no seu caso, de realizar o exame en idioma galego.

Modelo de solicitude:

O modelo de solicitude figura como Anexo a estas bases e estará dispoñible en formato editable na sede electrónica do Concello de Pol.

As persoas aspirantes deberán relacionar os méritos que desexen facer constar para o concurso. Os méritos non relacionados na solicitude non serán tidos en conta polo Tribunal.

2. Lugar e forma de presentación:

As persoas aspirantes poderán presentar a solicitude:

- a) No rexistro electrónico. As persoas aspirantes deberán identificarse na sede electrónica do Concello de Pol utilizando un certificado electrónico recoñecido e válido.
- b) No rexistro xeral do Concello de Pol de forma presencial.

c) En calquera outro lugar dos sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Prazo de presentación:

O prazo de presentación será de **dez (10) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

4. Erros nas solicitudes:

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

5. Defectos nas solicitudes:

A non presentación da solicitude en tempo e forma, suporá a exclusión da persoa aspirante.

Base 5ª.- Procedemento selectivo.

O procedemento de selección dos/das aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso

Base 6ª.- Fase de oposición.

A fase de oposición será previa á do concurso e consistirá na realización dunha proba tipo test de 100 preguntas, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta. A duración do test será de unha hora e trinta minutos.

A proba será eliminatoria e obrigatoria para os/as aspirantes, debendo acadar 30 puntos para superala.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase será de 60 puntos.

Aos efectos de cualificación tomarase como criterio que, cada tres preguntas erroneamente respondidas descontarase unha das respondidas correctamente, e non computarán as preguntas que se deixen en branco.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, sendo excluídos do procedemento quenes non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa personalidade.

Os/as candidatos/as deberán acudir provistos/as do NIF ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Base 7ª.- Fase de concurso.

Finalizada a fase de oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos alegados e acreditados polos/as aspirantes que fosen considerados/as como aptos/as na citada fase de oposición.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase será de 40 puntos.

Base 8ª.- Valoración de méritos.

Os méritos alegados e acreditados polos/as aspirantes valoraranse da seguinte forma:

I. Servizos prestados.

a) Servizos prestados en postos reservados a persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, en virtude de nomeamento para o desempeño con carácter accidental ou interino en entidades locais: 0,0055 puntos por día.

Computaranse indistintamente para calquera categoría, con independencia do posto no que prestasen servizos, sempre que fosen reservados a persoal funcionario de habilitación de carácter nacional.

b) Servizos prestados en postos reservados a persoal funcionario da Administración local pertencentes ao Grupo A1, Técnico/a de Administración Xeral: 0,0030 por día.

A puntuación máxima por este epígrafe será de 20 puntos.

II. Probas de acceso superadas.

Valoraranse os exercicios dos procesos selectivos superados que, a continuación, se relacionan, de acordo co seguinte baremo:

a) Pola superación de exercicios do último proceso selectivo concluído para corpos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional da correspondente subescala: 10 puntos por exercicio superado.

b) Pola superación de exercicios do penúltimo e antepenúltimo proceso selectivo concluído para corpos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional da correspondente subescala: 5 puntos por exercicio superado.

A puntuación máxima por este epígrafe será de 20 puntos.

Base 9ª.- Resolución de empates.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- a) Pola puntuación obtida no exercicio tipo test.
- b) Pola puntuación obtida na fase de concurso.
- c) Por sorteo.

Base 10ª.- Lista de admitidos.

1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de dez días, ditarase resolución de admitidos e excluídos, que se fará pública no Taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na Sede Electrónica da entidade, concedéndose aos/ás aspirantes un prazo de 3 días hábiles para a corrección de solicitudes e presentación de reclamacións.

Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o Concello de Pol aprobará a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para a realización da proba tipo test e da proba de galego, nos casos nos que proceda, e sinalará a data, hora e lugar da súa realización.

2. Así mesmo, xunto á publicación da lista definitiva será obxecto de publicación a composición do Tribunal Cualificador nomeado de conformidade coas bases e, en relación cos seus compoñentes, poderase presentar no mesmo prazo de 3 días hábiles incidente de recusación.

3. Contra a resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o Alcalde, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso – administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte ao da súa publicación.

4. O anuncio de exposición das listas provisionais e definitivas así como o anuncio da indicación da data hora e lugar para a realización de proba tipo test e da proba de galego publicarase no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Pol

5. Unha vez realizada proba tipo test e a proba de galego, nos casos nos que proceda, e verificados os méritos, o tribunal cualificador publicará no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Pol as puntuacións provisionais que resulten das probas e a baremación provisional dos méritos alegados e referidos na base 8ª das bases.

As persoas interesadas terán dez días hábiles desde o día seguinte ao da publicación, para formular as alegacións que estimen pertinentes sobre a puntuación obtida na proba tipo test, na proba de galego e, no seu caso, sobre a valoración de méritos.

6. Finalizado o prazo previsto no parágrafo anterior, o Concello de Pol aprobará as listas definitivas das bolsas para a selección de persoal interino, ordenadas por puntuación e publicaranse no Taboleiro de anuncios do Concello de Pol e Sede Electrónica.

7. As bolsas do persoal seleccionado entrarán en vigor ao día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Base 11ª.- Tribunal

O Tribunal cualificador estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a e tres vocais, e os seus respectivos suplentes, e será nomeado por resolución da Alcaldía do Concello de Pol.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual non poderán formar parte do Tribunal.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas Bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, na normativa da Comunidade Autónoma de Galicia sobre selección e promoción interna do persoal da Administración e nas restantes normas específicas que lle resulten aplicables.

A composición do Tribunal procurará a paridade entre homes e mulleres.

Base 12ª.- Vixencia.

A bolsa para a selección de persoal interino funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional da subescala de Secretaría-Intervención que se constitúan definitivamente, terán unha vixencia de tres anos, prorrogables por un ano máis.

Base 13ª.- Órgano encargado da xestión das bolsas de interinos/as.

Realizadas as probas selectivas e de acordo coas listas definitivas que resulten do procedemento, o Concello de Pol xestionará as correspondentes bolsas para a selección de persoal interino quen será o competente para resolver todas as cuestións de interpretación e seguimento das bolsas de traballo, así como as incidencias que se presenten nos chamamentos.

Base 14ª.- Chamamento e toma de posesión de persoal interino.

1. O proceso de chamamento de persoas candidatas, así como da aceptación por estas das prazas ofertadas, divídese en tres fases:

a) Chamamento dos integrantes da bolsa.

O Concello comunicará, pola orde de colocación, ao/á candidato/a que se atope en primeiro lugar na bolsa.

b) Aceptación da praza ofertada.

Unha vez realizada a oferta, o/a interesado/a dispoñerá dun prazo de 3 días hábiles para comunicar a aceptación ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta. Neste último caso, procederase á realización de sucesivos chamamentos pola orde de colocación.

c) Nomeamento por parte da Entidade Local.

2. Unha vez aceptada a praza polo/a integrante da bolsa, o Concello tramitará o nomeamento interino ante a Dirección Xeral de Administración Local.

3. Para o desenvolvemento do procedemento previsto nos apartados anteriores, tanto as publicacións que realice o Concello, como as comunicacións realizadas ás persoas interesadas, faránse telefonicamente e por e-mail.

O Concello poderá dispoñer o establecemento doutros mecanismos, complementarios de aviso electrónico e telecomunicación.

4. As persoas seleccionadas dispoñerán dun prazo máximo de tres días hábiles, a contar desde a notificación do seu nomeamento, para tomar posesión ante o Concello. A fin de ser nomeados pola Dirección Xeral de Administración Local, previamente presentarán a documentación que lles sexa requirida polo Concello.

A falta de presentación da devandita documentación supón a renuncia ao nomeamento e a exclusión automática da bolsa de interinos/as correspondente.

Base 15ª.- Cesamento.

O nomeamento que se efectúe terá carácter temporal, extinguíndose a relación de servizos co Concello de Pol cando desapareza a urxencia que determinou a cobertura do posto, cando se reincorpore de forma efectiva o/a habilitado/a nacional titular con dereito a reserva do posto de traballo que estea a ser cuberto en réxime de interinidade e, en todo caso, cando o posto de traballo sexa cuberto de forma efectiva por persoal funcionario de carreira por calquera dos sistemas legalmente establecidos.

Base 16ª.- Causas de exclusión da bolsa de interinos/as.

1. Cando a persoa seleccionada para un posto concreto non acepte o seu nomeamento no prazo previsto na base 14ª, ou non se presente para tomar posesión nin achegue a documentación prevista dentro do prazo establecido, entenderase que renuncia ao nomeamento e quedará excluída da bolsa.

2. Non obstante, non procederá a exclusión da bolsa cando a persoa seleccionada acredite e poña en coñecemento do Concello de Pol a concorrencia dalgunha das seguintes circunstancias:

a) Incapacidade temporal, mediante parte de baixa médica, expedida por un facultativo do SERGAS, que acredite a situación de incapacidade o día en que se produce o chamamento.

b) Maternidade, nos supostos en que a renuncia se produza entre o quinto mes de embarazo e a décimo oitava semana posterior ao parto.

c) Coidado de fillos/ as menores de tres anos de idade ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, enfermidade ou accidente, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, sempre que se acredite a convivencia cos devanditos/ as fillos/ as ou familiar.

d) Adopción ou acollemento, no suposto de que a renuncia se produza dentro das dezaseis semanas seguintes á chegada do/a adoptado/a ou acollido/a ao novo fogar. Este prazo ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade da persoa adoptada ou acollida, e por cada unha no caso de adopcións ou acollementos múltiples.

Nos supostos de adopción internacional, se fose necesario o desprazamento previo ao país de orixe da persoa adoptada ou acollida, este prazo poderase incrementar ata tres meses.

e) Situación de violencia de xénero, acreditada por algún dos medios establecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

f) Actividade profesional no sector público ou privado que se acreditará aportando copia do certificado de vida laboral e última nómina.

3. En todos os supostos relacionados no apartado anterior, excepto no caso previsto nos apartados a) f), a persoa interesada deberá ter solicitado e ter autorizada a suspensión de chamamentos con anterioridade a que estes se produzan, para o que deberá presentar no Concello a documentación acreditativa da concorrencia das circunstancias.

Os efectos da suspensión de chamamentos produciranse no da presentación da correspondente solicitude no Rexistro do Concello de Pol.

Unha vez finalizada a causa xustificativa da suspensión de chamamentos, a persoa interesada comunicará ó Concello, no prazo máximo de tres días hábiles, a contar desde a referida finalización, para a súa reincorporación ao posto que lle corresponda na bolsa.

Serán excluídas da bolsa de interinos/as correspondente, as persoas integrantes que o soliciten. Así mesmo serán excluídas aquelas persoas que en calquera momento durante a vixencia das listas deixen de reunir as condicións previstas nas bases.

ANEXO I

TEMARIO SUBESCALA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Tema 1.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.

Tema 2.- A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 3.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

Tema 4.- Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de persoas interesadas no procedemento. Dereito dos administrados. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención das persoas interesadas, proba e informes. A Administración electrónica. Regulación do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Tema 5.- Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.

Tema 6.- Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. As reclamacións económico-administrativas. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 7.- A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- A centralidade do cidadán. Participación da cidadanía. Transparencia e acceso á información. O bo goberno.

Tema 9.- A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 10.- Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás administracións públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministración e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

Tema 11.- Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia aos procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

Tema 12.- A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Tema 13.- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.

Tema 14.- Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 15.- O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

Tema 16.- As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. O incidente da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 17.- Lexislación galega de réxime local. Contido e caracteres.

Tema 18.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros.

Tema 19.- A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, Pleno e Xunta de Goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 20.- As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 21.- O sistema electoral local. Causas de inlexibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O Estatuto dos membros electivos das corporacións locais.

Tema 22.- Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

Tema 23.- A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de organización do persoal. Subescalas, categorías e funcións. Selección e provisión. Peculiaridades do seu réxime xurídico. O persoal funcionario propio das corporacións locais. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. Os directivos públicos locais.

Tema 24.- A relación de servizos dos funcionarios públicos locais. Dereitos, deberes e situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Negociación colectiva. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 25.- Réxime xurídico dos funcionarios de habilitación con carácter nacional. Os postos de traballo de secretaría, intervención e tesourería. Clasificación dos postos e funcións dos mesmos.

Tema 26.- A liberdade de establecemento e liberdade de circulación de servizos e mercadorías. A garantía de unidade de mercado. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior: transposición ao dereito interno. A actividade de fomento na esfera local.

Tema 27.- A iniciativa pública económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión. Especial referencia á concesión de servizos e á empresa pública local. O consorcio.

Tema 28.- Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do solo de 1956 ata o texto refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais.

Tema 29.- Lei 2/2016, do solo de Galicia, e normativa de desenvolvemento. Principios, estrutura e caracteres.

Tema 30.- Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime do solo rústico. Réxime do solo urbano. Réxime do solo urbanizable. Réxime do solo de núcleo rural.

Tema 31.- Criterios de valoración na lexislación estatal do solo e situacións básicas do solo.

Tema 32.- Instrumentos de planeamento xeral. Plan básico autonómico, plans básicos municipais e plans xerais de ordenación municipal. Municipios sen ordenación. Normas de aplicación directa. Planeamento de desenvolvemento. Plans parciais e plans especiais. Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos detallados. Catálogos.

Tema 33.- Elaboración e aprobación de plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade. Modificación e revisión de plans.

Tema 34.- Execución do planeamento. Orzamentos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización.

Tema 35.- Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.

Tema 36.- Intervención administrativa na edificación e no uso do solo. As licenzas e comunicacións urbanísticas: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

Tema 37.- Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 38.- Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos aprobado polo Decreto 144/2016.

Tema 39.- As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 40.- O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 41.- A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

Tema 42.- A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

Tema 43.- A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

Tema 44.- Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as Corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

Tema 45.- A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

Tema 46.- A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rentabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese e de cambio nas operacións financeiras.

Tema 47.- A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

Tema 48.- A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información para fornecer ao pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

Tema 49.- Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

Tema 50.- Os controis financeiro, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

Tema 51.- O control externo da actividade económico-financieira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico.

Tema 52.- Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 53.- A xestión, liquidación, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

Tema 54.- O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 55.- O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. Xestión censual e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Tema 56.- O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 57.- Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 58.- O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

Tema 59.- A lexislación mercantil. A empresa mercantil. O patrimonio da empresa e a súa protección xurídica. O comerciante individual. Concepto, capacidade, incapacidade e prohibicións. As sociedades mercantís en xeral.

Tema 60.- A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.

Tema 61.- A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. O carácter obxectivo da responsabilidade contable. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversacións e outros supostos. Compatibilidade con outras clases de responsabilidades. Os suxeitos dos procedementos de responsabilidade contable.

Tema 62.- A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Devindicación. Exencións. Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda.

Tema 63.- A base imponible. Métodos de determinación. A base liquidable. O tipo de gravame: concepto e clases. A cota tributaria. A débeda tributaria: contido.

Tema 64.- A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria.

Tema 65.- A extinción da obriga tributaria. O pagamento: requisitos, medios de pagamento e efectos do pagamento. A imputación de pagamentos. Consecuencias da falta de pagamento e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 66.- A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de constrinximento: iniciación, títulos para a execución e providencia de constrinximento. Aprazamento e fraccionamento do pagamento.

Tema 67.- Desenvolvemento do procedemento de constrinximento. O embargo de bens. Alleamento. Aplicación e imputación da suma obtida. Adxudicación de bens ao Estado. Terminación do procedemento. Impugnación do procedemento.

Tema 68.- As garantías tributarias: concepto e clases. As garantías reais. Dereito de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bens. Dereito de retencións. As medidas cautelares.

Tema 69.- A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores e informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras. O procedemento de inspección tributaria. Potestades da inspección dos tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.

Tema 70.- As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de gradación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.

Tema 71.- A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria no ámbito estatal e autonómico. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 72.- Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 73.- A participación de municipios e provincias nos tributos do Estado e das comunidades autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. A cooperación económica do Estado e das comunidades autónomas aos investimentos das entidades locais. Os fondos da Unión Europea para entidades locais.

Tema 74.- Actividade de fomento das administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 75.- Os convenios colectivos. O dereito de folga e o seu exercicio. A adopción de medidas de conflito colectivo. A representación dos traballadores na empresa.

ANEXO II

SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO DO PERSOAL INTERINO PARA O DESEMPEÑO DE POSTO RESERVADO A PERSOAL FUNCIONARIO DA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NO CONCELLO DE POL (SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

DATOS DA CONVOCATORIA
SUBESCALA
BOP

DATOS DA PERSOA ASPIRANTE		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TIPO DE VÍA	NOME DE VÍA
NÚMERO	LETRA	ESCALEIRA
PISO	PORTA	PAÍS
PROVINCIA	CONCELLO	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	

ADAPTACIÓN DE PROBAS QUE SOLICITA NO SUPOSTO DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%	
MANIFESTO A MIÑA INTENCIÓN DE REALIZALAS PROBAS SELECTIVAS EN IDIOMA GALEGO	
SI	NON

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN (autenticados, validados ou compulsados)	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	
DNI	

NIVEL DE GALEGO	
CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DOS SERVIZOS PRESTADOS OU DAS PROBAS DE ACCESO SUPERADAS	
CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDADE (de ser o caso)	

- ☐ **SOLICITO** que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos, e que reúno todos os requisitos esixidos na Base 3ª para ser admitido/a.

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Sinatura da persoa solicitante

- ☐ Autorizo expresamente ao Concello de POL para que inclúa os meus datos nun ficheiro para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE POL
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Pol Ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982345029
	Correo electrónico: concello@concellodepol.gal
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.

XERMADE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 14, REGULADORA DA TAXA DO USO COMÚN ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POLAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADEIRA NOS MONTES E ESPAZOS FORESTAIS. EXPTE. 122/2025

O Pleno do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 11/09/2025, acordou desestimar as alegacións presentadas no prazo de exposición pública e aprobar definitivamente a ordenanza fiscal núm. 14, reguladora da taxa do uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade, publicándose o seu texto íntegro, en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do abril, facendo constar que contra a aprobación definitiva da ordenanza poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados a partir da data de publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 14, REGULADORA DA TAXA DO USO COMÚN ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POLAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADEIRA NOS MONTES E ESPAZOS FORESTAIS. EXPTE. 122/2025

ARTIGO 1. FUNDAMENTO E OBOXECTO

Esta Entidade Local, en uso das facultades contidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e nos artigos 9, 11 e 15 a 27 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; establece a taxa por aproveitamento especial de camiños de titularidade municipal, polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais, que se rexerá por medio de ordenanza Fiscal, cuxas normas atenden ao previsto no artigo 57 do citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

O obxecto será establecer o réxime xurídico de todas aquelas accións encamiñadas a previr, minimizar, corrixir ou, no seu caso, impedir os efectos que a utilización dos camiños de titularidade municipal, con motivo das operacións de depósito, arrastre e transporte de madeira provinte das cortas de madeira nos montes do municipio.

ARTIGO 2. FEITO IMPOÑIBLE

Constitúe o feito imponible da taxa o aproveitamento especial do dominio público local, con motivo das operacións de corta e saca de madeira en plantacións forestais sometidas ao réxime de comunicación previa regulado na ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade.

ARTIGO 3. SUXEITOS PASIVOS

Son suxeitos pasivos da taxa, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas e xurídicas así como as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, que realicen as os traballos de corta e saca de madeira previstos na ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade.

ARTIGO 4. RESPONSABLES

A empresa madeireira será responsable directamente de todos os danos e prexuízos a persoas e bens que se produzan ou ocasionen con motivo do depósito e saca, depósito e transporte da madeira, debendo reparar o dano causado.

A devandita obriga será esixible non só polos actos ou omisións propios, senón tamén polos cometidos por calquera persoa que, sen ser empregada ou traballadora da empresa madeireira, interveña nas operacións de depósito e saca de madeira por conta, consentimento ou aquiescencia da mesma e, en xeral, polos cometidos por aquelas persoas de quen deba responder.

As persoas propietarias das parcelas de monte nas que se efectúen actividades de extracción de madeira serán responsables, principalmente cando a corta se faga a feito en zonas con pendentes elevadas, da adopción das medidas precisas para previr tanto os riscos erosivos sobre o terreo como as posibles consecuencias da erosión sobre os bens públicos.

Salvo precepto legal expreso en contrario, a responsabilidade será sempre subsidiaria.

Con relación á responsabilidade solidaria e subsidiaria da débeda tributaria, estarase ao establecido nos artigos 42 e 43, respectivamente, da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

ARTIGO 5. COTA TRIBUTARIA

A cota tributaria determinarase pola aplicación da seguinte tarifa:

- 0,60 €/tonelada (t) de madeira

O Concello, a través do servizo competente, ten a facultade de inspeccionar e comprobar todo o relacionado co aproveitamento especial dos camiños de titularidade municipal dos que se fai cargo nesta Ordenanza.

ARTIGO 6. EXENCIONS

Quedan exentos do pagamento desta taxa os vehículos de Institucións e Entes Públicos no exercicio da súa función, tales como policía, bombeiros, gardas, etc...

ARTIGO 7. DEVINDICACIÓN

A taxa devindicarase segundo a natureza do seu feito impoñible, cando se presente a comunicación previa para a realización das actividades sometidas ao réxime de comunicación previa regulado na ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade.

ARTIGO 8. NORMAS DE XESTIÓN

8.1. Os suxeitos pasivos que se beneficien polo aproveitamento especial regulado nesta taxa virán obrigados a abonar as cotas correspondentes conforme o seguinte procedemento:

- Os transportistas e contratistas que precisen a utilización de camiños de titularidade municipal deberán achegar, xunto coa comunicación previa esixida na ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade, a auto-liquidación da taxa mediante o modelo establecido no anexo I da presente ordenanza.

8.2.- O aproveitamento especial de camiños de titularidade municipal, para a saca e transporte de madeira dentro do Concello de Xermade, sen ter presentada a comunicación previa esixida na ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade será obxecto dun expediente sancionador.

8.7.- A validez da comunicación previa quedará condicionada ao pagamento da taxa.

ARTIGO 9. INFRACCIÓNS E SANCIONS

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como ás sancións que ás mesmas correspondan en cada caso, estarase ao disposto nos artigos 181 e seguintes da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, así como as súas disposicións de desenvolvemento, segundo o disposto no artigo 11 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e concretamente, polo establecido na Ordenanza reguladora do uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade (artigos 9 e 10).

Á súa vez, poderán esixirse por procedemento administrativo de prema as débedas por este servizo, de conformidade co artigo 46.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo e a normativa de recadación que sexa de aplicación.

ARTIGO 10. LEXISLACIÓN APLICABLE

En todo o non previsto na presente Ordenanza estarase ao disposto no texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, a Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a Lei 8/1989, de 13 de abril, de Taxas e Prezos Públicos, na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e demais disposicións complementarias actualmente en vigor ou que se diten en adiante.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

A presente Ordenanza fiscal, aprobada polo Pleno deste Concello en sesión celebrada o 11 de setembro de 2025, entrará en vigor no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e será de aplicación a partir do día seguinte a súa publicación, permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou a súa derogación expresa.

ANEXO I**AUTOLIQUIDACIÓN DA TAXA USO COMÚN ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POLAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADEIRA NOS MONTES E ESPAZOS FORESTAIS**

SUXEITO PASIVO	NIF/CIF			
	NOME OU RAZON SOCIAL			
	APELIDOS			
	DOMICILIO			
	CP:		MUNICIPIO:	
	PROVINCIA			TELÉFONO(S):
	CORREO ELECTRÓNICO			

TARIFAS

	PREZO UNITARIO	Nº UNIDADES	TOTAL
EXPEDIENTE SOBRE USO COMÚN ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POLAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADEIRA NOS MONTES E ESPAZOS FORESTAIS	0,60€/TONELADA		

Xermade, a ____ de _____ de 20____

Asdo.:

A presente autoliquidación unicamente terá valor liberatorio se se acompaña do selo da entidade bancaria ou o correspondente xustificante de ingreso.

Conta bancaria de ingreso: ES53 2080 0141 4831 1000 0029

Os datos persoais contidos na presente instancia son recollidos baixo o consentimento da persoa interesada e serán obxecto de tratamento automatizado e incorporados aos ficheiros de información do Concello de Xermade. O seu uso restrinxirase exclusivamente á xestión municipal, podendo cederse ou comunicarse a outras administracións públicas ou terceiros nos supostos previstos na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais. As persoas afectadas polo tratamento poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade, así como a limitación ou oposición ao seu tratamento, naqueles casos nos que a lexislación o permita, por medio de comunicación ao Concello de Xermade mediante unha solicitude xenérica tanto de forma presencial como na sede electrónica <https://concelloxermade.sedelectronica.es> ou ao correo electrónico do delegado de protección de datos dpgcooperacionconcellos@deputacionlugo.org

Xermade, 16 de setembro de 2025.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2578

Anuncio

Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade. Expte. 381/2025.

O Pleno do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 11/09/2025, acordou desestimar as alegacións presentadas no prazo de exposición pública e aprobar definitivamente da modificación da ordenanza reguladora do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade, o texto íntegro da cal faise público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

“ORDENANZA REGULADORA DO USO COMÚN ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POLAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADEIRA NOS MONTES E ESPAZOS FORESTAIS DO CONCELLO DE XERMADE

A actividade madeireira ten suma importancia no Concello de Xermade debido a que boa parte da superficie municipal está cuberta por especies forestais, polo que a incidencia do monte nas economías familiares do concello é moi importante, e cómpre darlle o valor que lle corresponde.

Igualmente, a industria de transformación da madeira tamén é esencial para a economía de Xermade, debido ós postos de traballo que xera, e á elaboración de produtos de maior valor engadido.

Ademais, o monte galego posúe unha elevada produtividade, grazas ó noso clima e á nosa terra, e isto xera unha gran cantidade de potencialidades, que ben aproveitadas, poderían incrementar a produción de madeira, facer medrar as rendas das persoas propietarias, mellorar a xestión das empresas madeireiras, achegar o produto de calidade para a industria transformadora, e con todo isto xerar máis valor, máis renda, máis emprego e máis calidade de vida.

Non obstante, para lograr todo isto é preciso virar a actual situación e camiñar cara a un novo paradigma de xestión sustentable do monte galego. E iso pasa por eliminar ou reducir os graves problemas que ten hoxe en día o sector como son, entre outros, a escasa cualificación da man de obra, unha distribución de parcelas minifundista e irregular, ou os importantes impactos sobre a rede viaria municipal causados pola maquinaria forestal e os labores de extracción e carga da madeira.

O Concello, consciente da importancia do sector, pero tamén preocupado polos custos que esta actividade xera nas infraestruturas locais, e polo tanto no conxunto da poboación, pretende regular con esta ordenanza os labores de xestión forestal en Xermade, no que respecta á conservación das vías e así promover unha xestión racional e sustentable dos espazos forestais. E faíno tomando como base as competencias que posúen os municipios nos ámbitos da infraestrutura viaria e outros equipamentos da súa titularidade, e en materia de policía local, protección civil, prevención e extinción de incendios, planeamento, xestión, execución e disciplina urbanística, establecidas na Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, na súa redacción dada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da administración local e na Lei 5/1997, da administración local de Galicia, así como no previsto no Regulamento de bens das EELL, aprobado por RD 1372/86, do 13 de xuño, entre outras.

Principalmente, esta ordenanza pretende velar pola debida conservación das vías públicas de titularidade municipal, que poden ser obxecto de estragos por causa das operacións de plantación, corta e saca da madeira.

É por iso que esta ordenanza vén regular a actividade extractiva de madeira no termo municipal, agás aquela que poida considerarse de autoconsumo. Neste senso establécese unha serie de obrigas de xestión que afectan tanto ás empresas como ás persoas propietarias dos montes explotados.

Para levar control das operacións forestais que se desenvolvan, o Concello requirirá a presentación dunha comunicación previa, para informar da realización de actividades extractivas de madeira, e dunha fianza, para cubrir os posibles estragos que se produzan nas infraestruturas e no dominio público local.

Por último a ordenanza recolle un apartado de infraccións e de sancións.

TÍTULO PRELIMINAR: OBXECTO E FUNDAMENTO

Artigo 1.- Obxecto e fundamento

1. Segundo o que se dispón nos artigos 25, e 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, na súa redacción dada pola Lei 27/2013, 27 decembro, de racionalización e sostenibilidade da

Administración Local, e 75 e 77 do Regulamento de Bens das EELL, o Concello de Xermade establece a presente ordenanza reguladora do uso común especial das cortas forestais.

2. A presente ordenanza ten por obxecto a regulación do citado uso pola actividade forestal que consiste na corta e saca de madeira dentro do termo municipal, para facela compatible coa preservación do medio natural, dos bens municipais e da seguridade viaria. Esta ordenanza afecta aos actos que se desenvolvan e que teñan por obxecto a obtención de madeira e o seu transporte (operacións preparatorias de corta, desprazamentos de vehículos e maquinaria, construción de ramplas de acceso aos terreos, depósitos de madeira, transporte da madeira etc.). Con isto quérese facer compatible a liberdade de empresa e o desenvolvemento do sector forestal, tan importante no noso Concello, coa preservación do medio natural, a conservación dos camiños e pistas municipais e coa seguridade viaria.

Artigo 2.- Definicións

1. Para os efectos da aplicación desta ordenanza, considérase como actividade forestal aquela que se desenvolve a partir do aproveitamento múltiple dos recursos que proporcionan os terreos nos que vexetan especies arbóreas, sexan de nacemento ventureiro, de semente ou de plantación, sempre que non sexan características de cultivo agrícola.

2. Por corta e saca de madeira deberá entenderse, para os efectos desta ordenanza, a totalidade das operacións que se desenvolvan dentro do municipio de Xermade que teñan por obxecto a obtención e transporte de madeira de corta, incluíndo tanto as operacións previas ou preparatorias á corta (desprazamento de vehículos e maquinaria, construción de ramplas ou accesos ás fincas, preparación do terreo, etc.) como as posteriores (preparación e depósito da madeira, cargamento e transporte).

3. Por empresa madeireira debe entenderse a persoa física ou xurídica que realice os labores de preparación do terreo, repoboación, corta, saca, depósito e/ou transporte da madeira. Tamén abrangue a aquelas persoas propietarias que realicen algúns destes labores nas parcelas da súa propiedade, sempre e cando non sexa para o autoconsumo de madeira e teñan por destino a súa comercialización.

Artigo 3.- Ámbito de aplicación

O ámbito de aplicación desta ordenanza é o termo municipal de Xermade, sen prexuízo das disposicións especiais que poidan rexer en zonas cualificadas como especialmente protexidas ou espazos naturais.

TÍTULO I: AUTORIZACIÓNS E RÉXIME XURÍDICO

Artigo 4.- Requisitos para as operacións de corta e saca de madeira

1. Para realizar traballos de corta e saca de madeira en plantacións forestais deste Concello, como as de outros concellos limítrofes que necesiten o uso de camiños ou pistas do concello de Xermade para o acceso a ditas parcelas, cun volume estimado de 20 metros cúbicos, será obrigatorio presentar nas oficinas municipais unha comunicación previa por escrito, cunha antelación mínima de quince días hábiles ao comezo das actividades. Isto farase sen prexuízo da necesaria obtención, con carácter previo, dos permisos, autorizacións ou informes que, conforme á normativa vixente, sexan necesarios, xa fora da autoridade forestal, de conservación da natureza, de protección das estradas, de protección de augas ou de preservación do patrimonio cultural e arqueolóxico.

2. O escrito da comunicación previa será asinado pola empresa madeireira, debendo constar nel os seguintes datos:

- i. Datos identificativos da empresa madeireira (denominación, número do NIF/CIF, enderezo e teléfono, nome e apelidos da persoa encargada ou responsable da empresa).
- ii. Especie de madeira obxecto da corta.
- iii. Volume de madeira que se prevé extraer.
- iv. Nome das finas ou montes afectados, lugar ou sitio e parroquia.
- v. Identificación catastral da finca ou monte afectado (polígono e parcela/s).
- vi. Datas previstas de inicio e remate dos traballos.
- vii. Lugar onde se depositará a madeira á espera da súa carga, camiños e estradas de titularidade municipal a empregar nos traballos e no transporte da madeira.

3. Acompañarase ao escrito de comunicación previa a seguinte documentación:

- i. Fotocopia da solicitude ou do permiso, autorización ou licenza de corta expedido pola autoridade competente.
- ii. Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento.
- iii. Fotocopia do seguro de responsabilidade civil ou calquera outro similar da empresa madeireira que cubra os eventuais danos e prexuízos que poidan causarse con ocasión da corta e saca de madeira, así como do

último recibo pagado, acreditativo se que o dito seguro está vixente no momento de realizarse as ditas operacións.

iv. Escrito que contemple as datas previstas de comezo e remate da tala, non superior a un mes, para que o concello poida prever a utilización das vías e mellorar a labor de vixilancia.

v. Fianza, aval bancario ou seguro de caución segundo o disposto no art. 7 desta ordenanza.

vi. Localización gráfica dos lugares onde se depositará a madeira e o itinerario gráfico completo que vai a ser empregado, no que se indique as datas da súa utilización por camiño.

vii. Xustificante de pagamento da taxa polo uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais.

4. O Concello de Xermade terá a disposición das persoas interesadas un modelo normalizado de escrito de comunicación previa, tal e como se recolle no Anexo I.

5. O Concello de Xermade requirirá á empresa madeireira ou á persoa propietaria do monte ou predio forestal a presentación dun escrito de posta en coñecemento (o mesmo que o de comunicación previa) cando comprobe que a empresa madeireira non cumpriu coa súa obriga de presentar nas oficinas municipais a comunicación previa.

6. Exceptúase de todo o descrito anteriormente, e, polo tanto, do disposto na presente ordenanza, a realización de cortas para usos propios domésticos, entendendo como tales os que non teñan fins comerciais e teñan un volume máximo de 20 m3.

Artigo 5.- Responsables

1. A empresa madeireira será responsable directamente de todos os danos e prexuízos a persoas e bens que se produzan ou ocasionen con motivo da corta, depósito e transporte da madeira, debendo reparar o dano causado. O Concello de Xermade velará especialmente para que as ditas operacións de corta e saca de madeira non ocasionen danos nas vías públicas municipais e estas queden en adecuado estado de conservación, limpeza e seguridade.

2. A obriga recollida no punto anterior será esixible non só polos actos ou omisións propios, senón tamén polos cometidos por calquera persoa que, sen ser empregada ou traballadora da empresa madeireira, interveña nas operacións de corta e saca de madeira por conta, consentimento ou aquiescencia da empresa madeireira, e, en xeral, polos cometidos por aquelas persoas de quen deba responder.

3. As persoas propietarias das parcelas de monte nas que se efectúen actividades de extracción de madeira serán responsables, principalmente cando a corta se faga a feito en zonas con pendentes elevadas, de tomar as medidas precisas para previr tanto os riscos erosivos sobre o terreo como as posibles consecuencias da erosión sobre os bens públicos.

Artigo 6.- Obrigas

1. A empresa madeireira estará obrigada a asumir os custos da reparación dos estragos producidos nas vías, nas estruturas anexas ou noutros elementos do dominio público local.

2. A empresa madeireira queda obrigada á limpeza e á retirada dos residuos da corta de madeira, de xeito que as pistas, camiños ou espazos públicos queden en todo momento no mesmo estado de limpeza e conservación que tiñan antes de levarse a cabo as operacións de corta e saca de madeira. A obriga de limpeza deberá cumprirse todos os días ao final da xornada de traballo.

3. Os depósitos de rolla, pólas, podalla ou demais restos non poderán invadir as zonas de circulación viaria, nin menoscar a funcionalidade das cunetas, gabias, canalizacións, pontellas ou calquera outra infraestrutura auxiliar ou anexa ós camiños ou vías, de cara a evitar riscos para as persoas usuarias.

4. Prohíbese que os refugallos que non sexan estritamente vexetais queden ou se depositen no monte, vías ou lugares non autorizados. Os residuos asimilables ós urbanos seleccionaranse e depositaranse no contedor municipal adecuado. Os residuos industriais, especialmente, aceites usados, entregaranse a un xestor autorizado de residuos.

5. As empresas madeireiras e/ou as persoas propietarias dos montes tratarán os restos forestais de maneira que minimicen o risco de incendio, dando prioridade ós tratamentos que supoñan a incorporación dos ditos restos ó ciclo produtivo agroforestal ou ó aproveitamento de biomasa forestal residual nas súas distintas variantes.

6. A empresa madeireira estará obrigada a sinalizar as vías situadas nas zonas de extracción e depósito de madeira conforme ao establecido na normativa vixente en materia de tráfico, circulación e seguridade viaria.

7. Prohíbese o uso das vías públicas para almacén ou depósito irregular da madeira. Entenderase por depósito irregular, para os efectos desta ordenanza, aquel que exceda de 30 días naturais.

8. A empresa madeireira ou o propietario forestal deberán derrubar e repoñer ao seu estado anterior as ramplas abertas para facilitar o acceso ao terreo ou ao monte, co obxecto de que, cando chova, a auga e a terra arrastrada non inunde e cause danos nas pistas ou camiños municipais.

9. As limpeza ou reparacións deberanse realizar nun prazo máximo de 72 horas a partir da retirada da madeira.

Artigo 7.- Fianza

1. As empresas madeireiras deberán depositar unha fianza en metálico, aval bancario ou seguro de caución en favor do Concello, co obxecto de responder dos posibles danos non reparados voluntariamente, segundo se recolle nesta ordenanza. Para os efectos desta fianza (que debe ser depositada coa comunicación previa) establécense catro categorías.

- Volume de corta inferior a 300 metros cúbicos: 600,00 €
- Volume de corta entre 300 e 1.000 metros cúbicos: 1.800,00 €
- Volume de corta entre 1.000 e 3.000 metros cúbicos: 5.000,00 €
- Volume de corta superior a 3.000 metros cúbicos: 8.000,00 €

As fianzas para a retirada de madeira no periodo estival, estimado entre maio e outubro, serán reducidos nun 50% do seu importe.

2. No caso de que a mesma empresa madeireira vaia realizar, ao mesmo tempo, cortas en parcelas contiguas, e para os efectos do cálculo da fianza a aplicar, deberá computarse o volume total de madeira extraída desas parcelas.

3. Unha vez comunicado o remate dos traballos por parte da persoa interesada, a tramitación administrativa do expediente da devolución da fianza completárase nun prazo de 30 días naturais, toda vez que os servizos municipais comprobaren a inexistencia de danos nas vías, nas infraestruturas ou no dominio público local.

Artigo 8.- Normas comúns no uso da fianza non devolta e execución subsidiaria

1. Unha vez que transcorriu un prazo de sete días dende que se producise a destrución ou deterioro do dominio público viario local ou a acumulación de restos procedentes das operacións de carga e almacenamento, o Concello poderá realizar, con cargo á fianza, as operacións de reparación, corrección e/ou retirada de restos, sen prexuízo da sanción que proceda.

2. Se os danos foran dunha contía superior ao da garantía, o Concello elaborará un informe técnico sobre os ditos danos e requiriráselle ao responsable da corta para que abone as cantidades ocasionadas por estes, ademais da garantía inicial, mediante a tramitación do oportuno expediente administrativo, conforme ao que se prevé na Lei 39/2015 de procedemento administrativo das administracións públicas.

TÍTULO II: INFRACCIÓNS E SANCIÓN

Artigo 9.- Infraccións

1. Son infraccións da presente ordenanza os actos e omisións que contraveñan o establecido nesta. A comisión de calquera infracción levará aparellada a imposición aos responsables das correspondentes sancións, ademais da obriga de indemnizar aos prexudicados polos danos derivados da súa comisión.

2. As infraccións a esta ordenanza cualifícanse en moi graves, graves e leves.

3. Constitúen infraccións moi graves:

- Non presentar, no prazo que se lle indique, o escrito de comunicación previa de realización dos traballos forestais, unha vez fose requirido polo Concello.
- Deixar as vías municipais nun estado de sucidade que supoña unha situación de risco para a seguridade viaria, segundo o informe municipal emitido para o caso.
- Cometer, nun prazo dun ano, dúas faltas graves firmes na vía administrativa.

4. Son infraccións graves:

- Non presentar o escrito de comunicación previa, aínda que o achegue despois de ser requirido polo Concello.
- Deixar as vías municipais en deficiente estado de sucidade, segundo o informe municipal emitido para o caso.
- Non demoler ou non repoñer ao seu estado orixinal as ramplas ou accesos que se abran para acceso aos terreos forestais.
- Cometer, nun prazo dun ano, dúas faltas leves, firmes na vía administrativa.

5. Considéranse infraccións leves calquera outro incumprimento desta ordenanza que non estea cualificado como moi grave ou grave e a súa sanción corresponda ao Concello.

Artigo 10.- Sancións

1. As infraccións desta ordenanza serán sancionadas coas seguintes multas:

- Infraccións leves: multa de ata 300,00 €
- Infraccións graves: multa de contía comprendida entre 300,01 e 1.500,00 €
- Infraccións moi graves: multa de contía entre 1.500,01 € e 3.000,00 €

2. A tramitación do procedemento sancionador, non previsto nesta ordenanza, rexerase pola normativa xeral na materia e, en todo caso, coa audiencia e demais garantías procesuais para a persoa interesada.

3. O importe das multas será graduado tendo en conta as circunstancias concorrentes e de acordo co establecido na normativa vixente.

4. As multas e sancións impostas ao amparo da presente ordenanza reduciranse na súa contía nun 50% no caso de que se abonaran no prazo de 15 días a partir da notificación da multa ou sanción, e se a persoa infractora mostra por escrito a súa conformidade con estas, e renuncia expresamente ao exercicio de toda acción de impugnación no citado prazo.

5. O pagamento das multas poderase esixir pola vía administrativa de constrinximento, sen prexuízo da existencia, se for o caso, das correspondentes responsabilidades civís e penais.

6. As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houber lugar.

7. A resolución do expediente sancionador corresponderá á alcaldía.

Artigo 11.- Requirimentos

Unha vez que se advertiu o incumprimento da presente ordenanza, e de forma paralela á apertura do expediente sancionador, requirirase á persoa responsable da infracción para que se axuste á normativa e, de ser o caso, repare os danos e prexuízos causados, outorgándolle para iso un prazo prudencial fixado polos servizos técnicos municipais, que, en calquera caso, non poderá exceder dun mes. Asimesmo unha vez que transcorreu este prazo sen que se dea cumprimento ao requirimento, procederase, sen necesidade de novas notificacións, á súa execución subsidiaria, cargándolle os custos derivados á persoa responsable.

DISPOSICIÓNS DERRADEIRAS

1. A presente ordenanza entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir deste mesmo día.

2. A alcaldía queda facultada para ditar cantas ordes ou instrucións resulten necesarias para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación desta ordenanza.

ANEXO I**COMUNICACIÓN PREVIA DAS OPERACIÓNS DE CORTA E SACA DE MADEIRA**

Datos da empresa madeireira
Denominación
NIF
Enderezo
Teléfono
Nome da persoa encargada

Datos da propiedade forestal		
Especie de madeira obxecto da corta		
Volume total da madeira a extraer (m ³)		
Nome das leiras ou montes afectados, lugar ou sitio e parroquia		
Identificacións catastrais	Polígono	Parcelas
Datos do aproveitamento forestal		
Datas previstas de inicio e de remate		
Lugar onde se depositará a madeira		

En aplicación da Ordenanza reguladora das actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais do Concello de Xermade, comunico o inicio de actividades forestais nas parcelas indicadas previamente.

- 1.- Documentación que achega:
- 2.- Fotocopia da solicitude ou do permiso, autorización ou licenza de corta.
- 3.- Copia das autorizacións, concesións administrativas ou informes sectoriais cando sexan legalmente esixibles ao solicitante, ou acreditación de que se solicitou o seu outorgamento.
- 4.- Fotocopia do seguro de responsabilidade civil ou calquera outro similar.
- 5.- Fotocopia do último recibo pagado do seguro de responsabilidade civil.
- 6.- Fianza en metálico, aval bancario ou seguro de caución.
- 7.- Localización gráfica de onde se depositará a madeira.
- 8.- Itinerario gráfico completo dos camiños e estradas de titularidade municipal que vai ser empregado no que se indique as datas da súa utilización por camiño.
- 9.- Xustificante de pagamento da taxa polo uso común especial do dominio público local polas actividades extractivas de madeira nos montes e espazos forestais.

Xermade, a ____ de _____ de 202__

Asdo.: _____”

Contra o presente acordo interporase recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede en Praza de Galicia, s/n de A Coruña, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Xermade, 16 de setembro de 2025.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2579

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) – BEGONTE

Anuncio

Extracto da Resolución da Alcaldía do 12 de setembro de 2025 polo que se aproban as Bases reguladoras da convocatoria para a concesión de axudas para a material escolar e libros ESO (IES RÁBADE) para o curso 2025-2026.

BDNS (Identif.): 856523

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/856523>)

Primeiro. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios das axudas convocadas, os alumnos matriculados no CEIP Virxe do Corpiño de Begonte, no curso escolar 2025-2026, estean ou non empadroados no municipio.

Para estes efectos, os alumnos de Educación Infantil e Primaria de Saavedra e Uriz, escolarizados en Rábade, considéranse matriculados ou, no seu caso, procedentes do Colexio Público de Begonte.

Támén terán a consideración de beneficiarios os alumnos empadroados en Begonte que cursen estudos no IES Río Miño de Rábade ou noutros centros educativos públicos ou concertados, no curso académico 2025-2026.

Segundo. Finalidade:

É obxecto destas bases a regulación da convocatoria de axudas do Concello de Begonte, para a escolarización na etapa obrigatoria para o curso 2025-2026.

Terceiro. Bases reguladoras:

Resolución da Alcaldía, de 12 de setembro de 2025.

Cuarto. Importe:

Axudas cunha/unha contía de ata 150,00 € cada unha para educación infantil e primaria, para os cursos de 1.º, 2.º, 3.º e 4.º da ESO para material escolar e excepcionalmente para libros de texto dos cursos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º da ESO do instituto IES Río Miño de Rábade (implantaron E-Dixgal).

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

30 días naturais, a contar desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Lugo

Begonte, 15 de setembro de 2025.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2560

Anuncio

Extracto da Resolución da Alcaldía do 12 de setembro de 2025 polo que se aproban as Bases reguladoras da convocatoria para a concesión de axudas para transporte escolar durante o curso 2025-2026

BDNS (Identif.): 856532

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/856532>)

Primeiro. Beneficiarios:

Teñen a condición de beneficiarios os estudantes que cumpran os requisitos que se indican a continuación:

- a) Estar empadroado no Concello de Begonte durante a totalidade do curso lectivo.
- b) Estar matriculado, e asistir a clase regularmente, no curso académico 2025-2026 en algún dos seguintes estudos:

Bacharelato

Ciclos formativos de grao medio e superior.

Estudios universitarios.

Quedan excluídos aqueles alumnos que dispoñan de transporte público gratuíto para o desprazamento ao centro educativo.

- c) Pertencer a unha unidade familiar cunha renda per cápita anual non superior a 12.000,00€.

- d) Non estar incurso en ningunha das causas de prohibición para obter a condición de beneficiario sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

- c) Estar ao corrente no pagamento das obrigas tributarias co concello de Begonte, coa Facenda Estatal e coa Seguridade Social.

No suposto de estudantes menores de idade, terá a condición de beneficiario o pai, nai ou titor do mesmo.

Segundo. Finalidade:

Pretende apoiar, durante o curso escolar 2025-2026, aos estudantes que cursen estudos de Bacharelato, Ciclos Formativos de grao medio e superior, ou ensinanza universitarios, co fin de contribuír, na medida do posible, a paliar o gasto diario ou semanal, que os xoves estudantes teñen como consecuencia do seu traslado a outras localidades para cursar os referidos estudos.

Terceiro. Bases reguladoras:

Resolución da Alcaldía, de 12 de setembro de 2025.

Cuarto. Importe:

Os importes das axudas de transporte, por alumno e curso determinaranse en función da distancia entre a vivenda e o centro educativo, tal e como se indica na seguinte táboa:

DISTANCIA EN KM	IMPORTE
HASTA 50 KM	200,00 €
MÁS DE 50 KM	400,00 €

No caso en que as solicitudes admitidas excedan o crédito dispoñible, este ratearase entre todas elas.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

30 días naturais, a contar desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Lugo.

Begonte, 15 de setembro de 2025.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 2561

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – RIBADEO**Anuncio**

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

BDNS (Identif.): 854144

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

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

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

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

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

Ayudas destinadas la entidades deportivas del término municipal de Ribadeo que desarrollen actividades deportivas de carácter permanente que participan en competiciones ya sean federadas o no, torneos o eventos populares cuya repercusión incida en la promoción y en la formación deportiva, con especial incidencia sobre la población escolar, mayores, población diversa y mujer.

Estas ayudas van dirigidas la entidades/clubes que no perciben subvención nominativa.

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

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

No podrán concurrir la estas ayudas aquellos eventos que contaran o cuenten tradicionalmente con la colaboración evaluable económicamente del Ayuntamiento de Ribadeo.

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

Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; las personas físicas o colectivos para iniciativas temporales de interés ciudadano, sin ánimo de lucro, siempre que, en ambos casos, no tengan reconocida subvención nominativa en los presupuestos municipales.

Excepcionalmente cuando la actividad tenga interese para el municipio, ya sea de carácter social, económico o humanitario, se podrá conceder una subvención a entidades foráneas, o no inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. La fundamentación de @dito interés se acreditará mediante la acerca de una memoria el efecto.

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

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

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

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

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

R. 2562

Anuncio

CONVOCATORIA SUBVENCIÓN PANCH_A_2025

BDNS (Identif.): 856535

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE FOMENTO DEL CONSUMO

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

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

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

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

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

Procedimiento y plazo

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

El plazo para que los establecimientos puedan adherirse a este programa será desde el día 15 de octubre hasta el 24 de octubre de 2025, ambos incluidos. Los establecimientos deberán registrarse en www.pancharibadeo.gal. El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta orden es de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, al amparo del dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 9/2017, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, atendiendo a la orden de solicitud hasta el agotamiento del crédito previsto en estas bases.

La concesión de las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se realizará de forma continua, hasta agotar el presupuesto previsto, según la orden de recepción de las solicitudes y bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

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

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

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

En atención a lo previsto en el artículo 28.9 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, toda vez que la concesión de la subvención está motivada por la concurrencia en el solicitante beneficiario/a de la circunstancia acreditada de ser mayor de 18 años con ciudadanía o permiso de residencia en el Estado Español, no se requerirá otra justificación que la comprobación de la situación que motiva la concesión de la subvención, esto sin perjuicio de los controles que establezcan para controlar la aplicación del gasto segundo el procedimiento descrito. Al mismo tiempo, la persona beneficiaria deberá guardar el ticket o factura de la compra subvencionada correspondiente durante al menos 4 años.

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

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

R. 2563