



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

ANTAS DE ULLA.- CONSTRUCCIÓN DO PARQUE CENTRAL DE GALICIA EN NUGALLÁS (EX025OB21AB)

EXPTE GTM: (GTM: 2021/CON_02/000086)

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lugo, 30 de decembro de 2021. O PRESIDENTE, JOSÉ TOMÉ ROCA, por decreto de data 26-07-2019. O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONOMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 3745

CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓN E ANUNCIO DE COBRANZA

Unha vez aprobados definitivamente por Resolución de Alcaldía de data 29 de decembro de 2021, o Padrón da Taxa pola prestación do Servizo de Subministración de Auga, correspondente ao exercicio 2018, no que se inclúe o canon da auga, e o Padrón da Taxa sobre prestación dos Servizos de Rede de Sumidoiros, correspondente ao exercicio 2018, para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión dos mesmos a trámite de información pública, por medio deste anuncio expóñense ao público no taboleiro municipal de edictos, por un prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, co fin de que aqueles que se consideren interesados poidan formular todas as observacións, alegacións ou reclamacións que teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos devanditos padróns e/ou liquidacións contidas neles poderase interpor un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública, de acordo co establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Conforme o establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobramento en período voluntario da **Taxa pola prestación do Servizo de Subministración de Auga, correspondente ao exercicio 2018, no que se inclúe o canon da auga, e da Taxa sobre prestación dos Servizos de Rede de Sumidoiros, correspondente ao exercicio 2018.**

- Prazo de ingreso (en período voluntario): **do 30 de decembro de 2021 ao 1 de marzo de 2022, ambos inclusive.**

- Modalidade de cobro: mediante ingreso en calquera das seguintes contas bancarias: **ES49 2080 0166 1131 1000 0082** (Abanca).

Con carácter xeral poderá usarse como forma de pagamento a domiciliación bancaria.

- Lugar de ingreso: **entidades financeiras anteriormente relacionadas.**
- Días e horas de ingreso: **días hábiles, de luns a venres, das 10:00 ás 14:00 horas.**

Os contribuíntes que reciban o aviso de pagamento poderán pagalo presentando o aviso nas oficinas das entidades financeiras anteriormente relacionadas.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co tenor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, dos custes do procedemento de constrinximento.

No tocante ao canon da auga, advírtese que a falta de pago no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. Así mesmo, faise constar que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Antas de Ulla, 29 de decembro de 2021.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 3727

BALEIRA

Anuncio

O Sr. Alcalde do Concello de Baleira en data 22/12/2021 aprobou os padróns das taxas pola prestación do servizo de abastecemento de auga, recollida de lixo, taxa de alcantarillado e canon da auga correspondentes **ó 6º bimestre do 2021**. Durante o prazo de 15 días os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación do referido padrón e as liquidacións incorporadas a el poderase interpor recurso de reposición ante O Sr. Alcalde, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interperse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende a presente publicación.

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 01/01/2022 e 28/02/2022 ámbolos dous inclusive. Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 01/01/2022. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento (**no caso do canon da auga pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia**) e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

Publica-la aprobación do padrón e o anuncio de cobranza no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e Taboleiro de Edictos do Concello. Ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, a publicación terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

Baleira, 22 de decembro de 2021.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 3693

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 29/12/2021, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de novembro do 2021 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 01/03/2022. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 29 de decembro de 2021.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3749

BARREIROS

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 7 de decembro de 2021, aprobose o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 5º bimestre do exercicio 2021, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 12 de decembro de 2021 ata o 12 de xaneiro de 2022.

Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Barreiros, 7 de decembro de 2021.- A alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 3728

CASTROVERDE*Anuncio*

Que pola xunta de goberno celebrada o día 22 de decembro, ditouse a seguinte resolución, aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de novembro de 2021, e exponse ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 28 de decembro de 2021.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3709

CERVO*Anuncio*

Faise público que pola Xunta de Goberno Local de data 30 de decembro de 2021 aprobouse o expediente e prego de cláusulas regulador do concurso para a adxudicación do contrato de cesión de uso en réxime do arrendamento dos locais núm. 6 - 7 (Cabalerizas) sito nun ben inmoble propiedade do Concello de Cervo incluído no “Conxunto Histórico- Artístico de Sargadelos”, para destinalos a actividades comerciais relacionadas con sector artesanal, produtos ecolóxicos, sector turístico, de hostalería, educativo, terapéutico e outras actividades relativas ao sector terciario

1.- Entidade adxudicadora

- a) Organismo : Concello de Cervo.
- b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría/Intervención.
- c) Domicilio: Praza do Concello s/n.
- d) Localidade e código postal: 27891 Cervo (Lugo).
- e) Teléfono: 982 557 777
- f) Fax : 982 557 729
- g) Dirección de Internet de transparencia: www.concellodecervo.com

2.- Obxecto do contrato

- a) Tipo: Contrato de cesión de uso en réxime de arrendamento.
- b) Descrición: contratos de cesión de uso en réxime de arrendamento dos locais núm. 6-7, sito nun ben inmoble propiedade do Concello de Cervo incluído no “Conxunto Histórico Artístico de Sargadelos”, para destinalos a actividades comerciais relacionadas con sector artesanal, produtos ecolóxicos, sector turístico, de hostalería, educativo, terapéutico e outras actividades relativas ao sector terciario.
- c) Prazo de cesión de uso: Catro anos, con posibilidade dunha prórroga de un ano.
- d) NUTS: ES112.

3.- Tramitación e procedemento.

- a) Tramitación : ordinaria.
- b) Procedemento : aberto.
- c) Criterios de adxudicación:
 - 1.- Criterios avaliados automaticamente (80 puntos como máximo):
 - Prezo (20 puntos)
 - Creación de postos de traballo (10 puntos)
 - Días da semana que estean abertos ao público (20 puntos)
 - Programación anual de accións ou actuacións socioculturais que se pretendan executar para a promoción (30 puntos).
 - 2.-Criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor (20 puntos como máximo):
 - -Carácter innovador do proxecto que se presenta (20 puntos como máximo).

4.- Canon anual a percibir polo Concello de Cervo como contraprestación pola cesión de uso en réxime de arrendamento do ben inmovible.

Nº de local	Identificación	Valor del bien	Canon anual en euros
6	L-6	31.045,26 €	1.862,72 €
7	L-7	20.994,93 €	1.259,70 €
6-7	L: 6-7	52.040,19 €	3.122,41 €

Ao canon resultante da adxudicación da cesión de uso en réxime de arrendamento do local referido, aplicaráselle o Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) que corresponda.

En todo caso, na Cláusula 13ª do Prego de Cláusula, establécense os requisitos para a aplicación, no seu caso, de bonificacións ao canon.

5.- Garantías esixidas

a) Provisional : Non se esixe

b) Definitiva: Obriga de subscribir unha póliza de seguro de responsabilidade civil cunha cobertura mínima de cento cincuenta mil (150.000) euros que cubra aqueles danos ou prexuízos que se puideran ocasionar.

6.- Requisitos específicos do contratista

a) Clasificación : Non se esixe.

b) Solvencia económica, financeira, técnica e profesional: A esixida no prego de cláusulas administrativas.

c) Obrigas dos cesionarios adxudicatarios: As establecidas na cláusula 12 do prego de cláusulas administrativas.

7.- Presentación de ofertas

a) Prazo: Un mes contado dende o día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no BOP Lugo.

b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: No Rexistro Xeral ou a través do portal de transparencia do Concello de Cervo. No caso de envío por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da proposición mediante comunicación telegráfica, fax ou telefax o mesmo día da presentación.

2.- Domicilio: Praza do Concello s/n

3.- Localidade e código postal: 27891, Cervo (Lugo)

4.- Fax: 982 557 729

c) Modalidade de presentación: No Rexistro Xeral ou a través do portal de transparencia do Concello de Cervo.

8.- Gastos: Por conta do contratista adxudicatario.

Cervo, 30 de decembro de 2021.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3747

COSPEITO

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, o límite de gasto non financeiro, o orzamento xeral e o cadro de persoal do Concello para a exercicio 2022, en sesión celebrada o día 30 de decembro de 2022, de conformidade co disposto no artigo 169.1 do Real Decreto lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Durante ese prazo poderán os interesados formular as reclamacións que estimen pertinentes.

No caso de que transcorrido o prazo de información pública non se tivesen presentado reclamacións, o Orzamento considerarase definitivamente aprobado. En caso contrario, o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

Cospeito, 30 de decembro de 2021.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 3746

A FONSAGRADA

Anuncio

Procedemento: Transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto

Expediente número: 557/2021

Transferencia de crédito: 20/2021 – **Modificación de crédito:** 37/2021

Asunto: Anuncio no Boletín Oficial Provincial da aprobación definitiva da modificación de crédito orzamentario mediante unha transferencia de crédito.

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial do Concello de A Fonsagrada, adoptado en sesión ordinaria de data 23 de novembro do 2021, sobre transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, que se fai público co seguinte detalle:

Altas en aplicacións de gastos

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
330	619	Inversións de reposición destinadas a cultura – Mellora da calefacción do museo	10.000 €
450	22199	Subministracións varias para a Administración xeral de infraestruturas públicas	13.400 €
TOTAL GASTOS			23.400 €

Baixas en aplicacións de gastos

Aplicación Orzamentaria		Descrición	Euros
231	472	Subvencións destinadas a sufragar o prezo do consumidor.	23.400 €

A Fonsagrada, 28 de decembro de 2021.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3710

FRIOL

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o 20.12.2021, prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas do Concello de Friol correspondente ao mes de novembro de 2021, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

Friol, 23 de decembro de 2021.- O alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3694

*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO MES DE OUTUBRO DE 2021**

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 20 de decembro de 2021, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes de outubro de

2021, por un importe total de 6.364,57€.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poda ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei

Reguladora da referida xurisdición. No entanto, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Inícase así mesmo o procedemento de recadación, séndolles adebedados os correspondentes recibos no respectivo número de conta bancaria

Friol, 23 de decembro de 2021.- O alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3695

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 30 de decembro de 2021, o Orzamento Municipal, para o exercicio económico de 2022, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para dito exercicio, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, así como do artigo 202.2 da Lei 2/2005, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, exponse ao público na Secretaría deste Concello, por un prazo de quince días hábiles, no caso da do Orzamento e do cadro de persoal, e de vinte días, no caso da relación de postos de traballo –que empezará a contarse desde o seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia-, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, e que deberán dirixirse ao sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Friol, 30 de decembro de 2021.- O ALCALDE, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3748

LUGO*Anuncio***DECRETO Nº 11377/2021 DO 22/12/2021**

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

- Visto acordo 1/805 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión extraordinaria celebrada o 28 de decembro de 2017, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2017 e no su anexo, figura entre outras, a seguintes prazas:

3 TECNICO/A MEDIO XESTION Subgrupo A2 escala administración xeral quenda de promoción interna

- Visto acordo 9/286 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2020 e no su anexo, figura entre outras, a seguinte praza:

1 TECNICO/A MEDIO XESTION Subgrupo A2 escala administración xeral quenda de promoción interna

- Visto que a Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 19 de maio de 2021 adoptou, entre outros, o acordo 10/299 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A CATRO PRAZAS DE TÉCNICA/O MEDIA/O DE XESTIÓN PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL

FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUÍDAS NA OEP 2017 E UNHA INCLUÍDA NA OEP 2020)

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a catro prazas de TECNICO/A MEDIO XESTION do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda promoción interna (TRES INCLUÍDAS NA OEP 2017 E UNHA INCLUÍDA NA OEP 2020), que se rexerá polas BASES ESPECÍFICAS aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o 19 de maio de 2021, que seguidamente se transcriben:

1º.- OBXECTO.- É obxecto destas bases específicas a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionaria/o de carreira, a catro prazas de Técnica/o Media/o de Xestión, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, (3 incluídas na OEP 2017 e 1 incluída na OEP 2020) en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES AO CADRO DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

As ditas bases foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014 e núm. 39, do 15 de febreiro de 2019.

2º.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

a) Denominación da praza: Técnica/o Media/o Xestión

b) Grupo de titulación: A (subgrupo A2)

c) Outras características:

- Escala: Administración xeral

- Subescala: xestión

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Título de Enxeñeiro/a técnico, Diplomado/a universitario/a, Arquitecto/a técnico ou Título universitario de grao ou equivalente.

b) Ser empregada/o público do Concello de Lugo con praza en propiedade, pertencente á Escala de Administración Xeral ao grupo inmediatamente inferior, e ter unha antigüidade mínima de dous anos no grupo dende o que se promove.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno nas sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ao cadro de funcionarias/os do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra. Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

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

Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010, e acompañar á dita solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ás persoas solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

6º.- FASE DE CONCURSO. Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das xerais aludidas na base anterior.

7º.- PROBAS SELECTIVAS

As probas selectivas que deberán superar as e os aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de oitenta (80) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 100 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de 120 minutos (2 horas), un ou varios supostos prácticos que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá, ou poderá, ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O tribunal cualificador, se o estimara oportuno, poderá acordar que as e os aspirantes dean lectura en acto público aos exercicios escritos.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

PRIMEIRA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO XERAL.

1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.
2. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A vía de feito.
3. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
4. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.
5. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos.
6. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
7. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
8. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.
9. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
10. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos.

11. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local
12. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade.danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
13. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
14. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
15. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
16. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
17. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL.

18. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a Alcalde/sa, os/as Tenentes/as de Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.
19. Os órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.
20. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.
21. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos/as concelleiros/as e alcaldes/as. O recurso contencioso electoral.
22. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas. A utilización de medios telemáticos. O libro de resolucións.
23. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O estatuto dos membros electos das Corporacións Locais. Os/as concelleiros/as non adscritos/as.
24. Os dereitos constitucionais dos/as empregados/as públicos/as. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.
25. Os empregados públicos locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: plantilla e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
26. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da seguridade social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. A negociación colectiva.
27. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.
28. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral
29. Dereitos e deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo.
30. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento na esfera local.
31. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

32. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.
33. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, disfrute e aproveitamento dos bens. A enaxenación. A acción de desahucio. Aspectos rexistrais.
34. A intervención na edificación e uso do solo: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico.
35. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.
36. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venta ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.
37. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

TERCEIRA PARTE: DEREITO FINANCEIRO.

38. 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 do orzamento.
39. 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.
40. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo
41. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio da unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización dos pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.
42. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e dos seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.
43. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas: organización e funcións.
- 44.- Os recursos das Facendas locais: enumeración dos recursos dos municipios. Especial referencia aos tributos locais. 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 dos recursos non tributarios.
45. A xestión, liquidación e recadación dos recursos das facendas locais. Os ingresos indebidos. A xestión de recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.
46. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
47. Imposto sobre bens inmobles. O Imposto sobre actividades económicas. Natureza.
48. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
- 9º. LISTA DE RESERVAS.-** Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

10º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De conformidade co establecido no artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do emprego público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidente: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais:

- Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

11º.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

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

Lugo, 27 de decembro de 2021.

R. 3696

*Anuncio***DECRETO Nº: 11448/2021 do 22/12/2021**

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

-Visto acordo 1/805 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión extraordinaria celebrada o 28 de decembro de 2017, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2017 e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

1 praza ADMINISTRATIVO/A, Grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral.

-Visto Acordo 9/701 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 5 de decembro de 2018, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2018 e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

1 praza ADMINISTRATIVO/A, Grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral.

- Visto Acordo 9/286 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o día 8 de xullo de 2020, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2020 e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

5 prazas ADMINISTRATIVO/A, Grupo C, subgrupo C1, escala de administración xeral.

- Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 19 de maio de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros, o acordo 6/295 de APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A SETE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (UNHA INCLUÍDA NA OEP 2017, UNHA INCLUÍDA NA OEP 2018 E 5 INCLUIDAS NA OEP 2020)

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a sete prazas de ADMINISTRATIVO/A pertencentes ó cadro de persoal funcionario do excmo. concello de Lugo, quenda de promoción interna (unha incluída na oep 2017, UNHA INCLUÍDA NA OEP 2018 E 5 INCLUIDAS NA OEP 2020) que se rexerá tanto polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE” publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 6/295 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 19.05.2021, que seguidamente se transcriben:

1º.- OBXECTO.- É obxecto das presentes bases específicas a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a sete prazas de Administrativo/a, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en todo o que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS VACANTES PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA”, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 2 de xuño de 2010 e modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018.

Ditas bases foron publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nº 256, de data 7 de novembro de 2014 e 15 de febreiro de 2019.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: administrativo/a

b) Grupo de titulación: C (Subgrupo C1)

c) Outras características:

- Escala: administración xeral

- Subescala: administrativa

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Título de bacharel ou Técnico ou FP de 2º grao ou equivalente.

b) Ser empregado público do Concello de Lugo con praza en propiedade, pertencente ó grupo inmediatamente inferior, e pertencer á escala de administración xeral e unha antigüidade mínima de dous anos no grupo dende o que se promociona.

De conformidade co establecido na Disposición adicional vixésimo segunda da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, o persoal funcionario que non posúa a titulación requirida no apartado a) poderá participar nas presentes probas selectivas sempre que acredite unha antigüidade de 10 anos nun Corpo ou Categoría Profesional do Subgrupo/Nivel C2, ou de 5 anos e a superación dun curso específico de formación que ao que se accederá por motivos obxectivos.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas e nas xerais aprobadas pola Xunta de Goberno en sesións do 2 de xuño de 2010, 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018 para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

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

Así mesmo, na solicitude de admisión ó concurso-oposición deberán alega-los méritos que posúan de entre os especificados na base décimo terceira das bases xerais anteriormente citadas de acordo coa modificación aprobada pola Xunta de Goberno Local o 22 de decembro de 2010 e acompañar á dita solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, sen que proceda a concesión de prazos ós solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

6º.- FASE DE CONCURSO. Consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polos aspirantes no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo que se establece na base décimo terceira das xerais aludidas na base anterior.

7º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán supera-los aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

- DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de corenta (40) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO. Práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de 90 minutos (1 hora e 30 minutos), un ou varios supostos prácticos que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo sétima letra C, das bases aprobadas pola Xunta de Goberno o 2 de xuño de 2010 modificadas polo citado órgano o 22 de decembro de 2010, 15 de outubro de 2014 e 5 de decembro de 2018 que rexerán nos procesos para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de funcionarios e persoal laboral do Concello de Lugo en quenda de promoción interna.

A cualificación final de cada aspirante na fase de oposición, será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

A puntuación obtida na fase de oposición incrementarase coa correspondente á fase de concurso.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

PRIMEIRA PARTE:

TEMA 1.- O acto administrativo. Concepto e clases. Elementos. Requisitos: motivación e forma. Eficacia dos actos. Notificación dos actos.

TEMA 2.- Clases de interesados no procedemento. Dereitos dos cidadáns. Termos e prazos.

TEMA 3.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.

TEMA 4.- Fases do procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrución e resolución.

TEMA 5.- Os recursos administrativos. Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 6.- A xurisdición contencioso-administrativa. A súa natureza, extensión e límites. Procedemento ordinario. Procedemento abreviado.

TEMA 7.- Os contratos do sector público. Clases de contratos. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Partes do contrato. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado e prezo. Garantías esixibles.

TEMA 8.- Preparación e adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Efectos dos contratos. Execución e modificación. Suspensión e extinción. Cesión e subcontratación. Réxime de invalidez e recursos.

TEMA 9.- O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o integran. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais.

TEMA 10.- As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

TEMA 11.- A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos en favor das Entidades Locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. as formas de xestión dos servizos públicos locais.

TEMA 12.- A Administración pública no ordenamento español. A personalidade xurídica da Administración pública. Clases de administracións públicas.

TEMA 13 A Administración electrónica. Concepto e definicións. A sede electrónica. O rexistro electrónico. A notificación electrónica. Expediente e arquivo electrónico.

TEMA 14.- Os principios da organización administrativa: a competencia e as súas técnicas de traslación. A xerarquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.

TEMA 15.- Os principios de actuación da Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

TEMA 16.- Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do dereito público. Xerarquía das fontes do dereito. O dereito comunitario. A constitución. Os tratados internacionais. As leis formais: orgánicas e ordinarias. Disposicións normativas con forza de lei. As leis das Comunidades Autónomas.

SEGUNDA PARTE:

TEMA 17.- As facendas locais. Clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais.

TEMA 18.- Os orzamentos locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración, aprobación e execución. Modificacións orzamentarias.

TEMA 19.- O control interno da actividade económica financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. O control externo da actividade económica financeira das entidades locais e os seus entes dependentes.

TEMA 20.- Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamento. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 21 - Sistemas de actuación urbanística. Clasificación do solo. Intervención na edificación e uso do solo.

TEMA 22.- Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: plantilla e relacións de postos de traballo.

TEMA 23.- Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Incompatibilidades.

TEMA 24.- Faltas e sancións dos funcionarios. O procedemento disciplinario.

TEMA 25.- O termo municipal. A poboación municipal. O empadramento. Xestión do padrón municipal.

TEMA 26.- Organización do municipio: municipios de réxime común e de gran poboación. Órganos necesarios: O Alcalde. Competencias. Os tenentes de alcalde. O Pleno. Composición e competencias. A Xunta de Goberno Local. Composición e competencias.

TEMA 27.- Organización complementaria: A Comisión Especial de Contas. As comisións informativas. Outros órganos complementarios do municipio.

TEMA 28.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Requisitos de constitución. Votacións. Actas e certificacións de acordos. Utilización de medios electrónicos. Libro de Resolucións.

TEMA 29.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 30.- As competencias municipais:sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.

TEMA 31.- A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito e acceso á información pública. A protección de datos de carácter persoal. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento.

TEMA 32.- Singularidades do procedemento administrativo das Entidades Locais. Tramitación de expedientes.

9º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

De conformidade co establecido no artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidente: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais:

- Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

A súa vez será aplicable a Instrución para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada día nove de outubro de dous mil dezanove.

10º.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolverse expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

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

Lugo, 27 de decembro de 2021.

R. 3697

Anuncio

No BOP de Lugo núm. 291 do 21 de decembro de 2021 foi publicado o DECRETO Nº: 10797/2021 do 10/12/2021.

Visto o erro detectado na transcripción dun apelido do aspirante don Adrián Castro Barreiro, procédese á súa subsanación de xeito que onde di

CASTRO BESTEIRO, ADRIÁN	***4933**	ADMITIDO/A
-------------------------	-----------	------------

debe dicir:

CASTRO BARREIRO, ADRIÁN	***4933**	ADMITIDO/A
-------------------------	-----------	------------

Lugo, 29 de decembro de 2021.-A Tenenta de Alcaldesa Delegada do Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 3722

*Anuncio***BANDO ALCALDÍA****PRORROGA DA MEDIDA DE AMPLIACIÓN MEDIANTE BANDO DE ESTA ALCALDIA DE DATA 01/02/2021 PUBLICADO NO BOP o 03/02/2021**

Con vistas a paliar os danos ocasionados pola Covid 19, no sector da hostalería e co fin de dinamizar a economía da cidade

Adoptáronse determinadas medidas para favorecer a actividade ordinaria dos establecementos de hostalería da cidade de Lugo, en relación coa instalación de terrazas por parte dos mesmos.

Dita medida tiña unha vixencia ata as 00.00 do 31/12/2021

Visto que en gran medida subsiste a necesidade de contribuir a mitigar no máximo posible as consecuencias derivadas da crise sanitaria que todavía se están a apreciar hoxe en día, acordase prorrogar a vixencia das medidas naquel intre dispostas ata as 00.00 do 31/12/2022

Lugo, 29 de decembro de 2021.- A Alcaldesa, Lara Méndez López.

R. 3736

Anuncio

Instruído expediente relativo a “**BOLSAS DE AXUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUAIS PARA O EXERCICIO 2021 PARA PERSOAS CON TALENTO DEPORTIVO**”, cuxa convocatoria publicouse no BOP nº 248, de 28/10/2021, por medio do presente faise público que D. Mauricio Repetto Morbán, Concelleiro Delegado da Concellería de Xuventude e Deportes (Área de Cohesión e Dinamización Social) do Excmo. Concello de Lugo, ditou o Decreto nº 11575/2021, de 27/12/2021, polo que se **RESOLVE**:

PRIMEIRO.- A aprobación da adxudicación e disposición do gasto das axudas económicas individuais para o exercicio 2021 para persoas con talento deportivo, que ascenden a un total de **23.795,35 €**.

SEGUNDO.- A aprobación da concesión das axudas aos seguintes solicitantes, de acordo cos seguintes datos:

APELIDOS E NOME	DNI	IMPORTE
SOUTO VIGO, JESUS	*328T	628,03 €
SOUTO VIGO, DAVID	*329R	767,58 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI	*386X	348,91 €
REY GAYOSO, NOELIA	*545M	837,37 €
VILA VEIGA, MERCEDES	*159M	976,94 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	*049P	558,25 €
DIAZ DIAZ, ESTELA	*484S	418,69 €
MOURENZA ROCHA, INES	*396L	558,25 €
MOURENZA ROCHA, SOFIA	*395H	558,25 €
RODRIGUEZ VALIÑA, MAURO	*733G	209,34 €
SUFUENTES DIAZ, CLAUDIA	*654R	558,25 €
GOMEZ TOJO, ANDER	*781J	348,91 €
PENA CUESTA, LUCAS	*300G	488,47 €
CERNADAS GONZALEZ, ANA	*754H	558,25 €
VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	*200T	488,47 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	*120P	558,25 €
GONZALEZ FERNANDEZ, CARMEN VICTORIA	*165D	558,25 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	*467F	488,47 €
KLEIN OTERO, ELIAS	*304Y	348,91 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	*783A	488,47 €
LORENZO DIAZ, LUCAS	*274S	209,34 €
SANCHEZ RIVAS, PABLO	*081S	488,47 €
FRAGA CORREDOIRA, CARLA	*952S	558,25 €
VILA HERMO, ANDRES	*445K	209,34 €
KOSTENKO, OLEKSANDRA	*576N	558,25 €
MARTINEZ DOMINGUEZ, ANTON	*073L	488,47 €
VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	*582T	348,91 €
EIRIZ VAZQUEZ, VICTORIA	*129G	558,25 €
MARTINEZ DOMINGUEZ, XELA	*074C	976,94 €
DIAZ PARDO, CARLA	*516M	279,12 €
FERNANDEZ SANCHEZ, PABLO	*836T	628,03 €
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	*893R	279,12 €
DIAZ GARCIA, EVA	*593C	418,69 €
MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	*318T	697,81 €
LOPEZ SAAVEDRA, OSCAR ARTURO	*880G	907,15 €
LOPEZ FREIRE FRANCIA, CARMEN	*671F	279,12 €
VAZQUEZ LIZ, ALEJANDRO	*983K	767,58 €
MON REAL, OLIVIA	*496H	837,37 €
MON REAL, HUGO	*495V	767,58 €
DIEGUEZ GOMEZ, LUCIA	*217A	418,69 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	*516A	697,81 €
CORREDOIRA COIRA, AMPARO	*911K	418,69 €
SANCHEZ DEL VALLE VERGE, LUCIA	*383K	558,25 €
PEREZ SOTO, EMMA SIHUANG	*716C	697,81 €

TERCEIRO: A desestimación das seguintes solicitudes polos motivos que se expoñen a continuación:

- Por non estar federado nun club do Concello de Lugo no período 2020 e manter na data de presentación da solicitude ficha federativa oficial na disciplina ou modalidade para a que se solicita a axuda, nun club do Concello de Lugo:

REGO VEIGAS, IVAN (34309947L).

DIAZ JARA, JAVIER (34283662T).

DARRIBA BELMONTE, DANIEL (33560826P).

- Por non presentar resultados deportivos referidos a tempada 2020:

VARELA MENDEZ, DIEGO (34310326F).

LOPEZ MENDEZ, ROCIO (33546684B).

- Por non acreditar resultados valorables:

MORENO TEIJEIRO, HUGO (34284125A).

MORENO TEIJEIRO, ANDRE (34284126G).

- Por non presentar certificación expedida pola Federación de posesión da correspondente licenza federativa oficial individual para a respectiva disciplina e/ou modalidade deportiva durante o ano 2020 e no momento da solicitude da bolsa, así como indicación do club polo que ten ficha e o currículo deportivo do ano 2021, indicando os postos conforme os criterios de avaliación do punto cuarto de estas bases, así como se é deportista con discapacidade e compite nesta modalidade:

VARELA MOLEJON, LUCIA (34278978P).

CUARTO: O recoñecemento da obriga e a ordenación do pago, por importe total de **23.795,35 €.**, aos seguintes beneficiarios, segundo a taboa e polos importes que se relacionan a continuación:

APELIDOS E NOME	DNI	IMPORTE
SOUTO VIGO, JESUS	*328T	628,03 €
SOUTO VIGO, DAVID	*329R	767,58 €
FREIXEDO GONZALEZ, ROI	*386X	348,91 €
REY GAYOSO, NOELIA	*545M	837,37 €
VILA VEIGA, MERCEDES	*159M	976,94 €
ULLOA VAZQUEZ, XIANA	*049P	558,25 €
DIAZ DIAZ, ESTELA	*484S	418,69 €
MOURENZA ROCHA, INES	*396L	558,25 €
MOURENZA ROCHA, SOFIA	*395H	558,25 €
RODRIGUEZ VALIÑA, MAURO	*733G	209,34 €
SUFUENTES DIAZ, CLAUDIA	*654R	558,25 €
GOMEZ TOJO, ANDER	*781J	348,91 €
PENA CUESTA, LUCAS	*300G	488,47 €
CERNADAS GONZALEZ, ANA	*754H	558,25 €
VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	*200T	488,47 €
PERNAS RODRIGUEZ, ANTIA	*120P	558,25 €
GONZALEZ FERNANDEZ, CARMEN VICTORIA	*165D	558,25 €
DE FRUTOS RODRIGUEZ, TEO	*467F	488,47 €
KLEIN OTERO, ELIAS	*304Y	348,91 €
DEVESA FERNANDEZ, VICTOR	*783A	488,47 €
LORENZO DIAZ, LUCAS	*274S	209,34 €
SANCHEZ RIVAS, PABLO	*081S	488,47 €
FRAGA CORREDOIRA, CARLA	*952S	558,25 €
VILA HERMO, ANDRES	*445K	209,34 €
KOSTENKO, OLEKSANDRA	*576N	558,25 €
MARTINEZ DOMINGUEZ, ANTON	*073L	488,47 €

VAZQUEZ LOPEZ, MARTIN	*582T	348,91 €
EIRIZ VAZQUEZ, VICTORIA	*129G	558,25 €
MARTINEZ DOMINGUEZ, XELA	*074C	976,94 €
DIAZ PARDO, CARLA	*516M	279,12 €
FERNANDEZ SANCHEZ, PABLO	*836T	628,03 €
ABELLEIRA HERNANDEZ, NOA	*893R	279,12 €
DIAZ GARCIA, EVA	*593C	418,69 €
MARTINEZ GOMEZ, SOFIA	*318T	697,81 €
LOPEZ SAAVEDRA, OSCAR ARTURO	*880G	907,15 €
LOPEZ FREIRE FRANCIA, CARMEN	*671F	279,12 €
VAZQUEZ LIZ, ALEJANDRO	*983K	767,58 €
MON REAL, OLIVIA	*496H	837,37 €
MON REAL, HUGO	*495V	767,58 €
DIEGUEZ GOMEZ, LUCIA	*217A	418,69 €
MEILAN GARCIA, ALDARA	*516A	697,81 €
CORREDOIRA COIRA, AMPARO	*911K	418,69 €
SANCHEZ DEL VALLE VERGE, LUCIA	*383K	558,25 €
PEREZ SOTO, EMMA SIHUANG	*716C	697,81 €

QUINTA: Notifíquese a presente Resolución ás partes interesadas con indicación de que esta pon fin á vía administrativa e que contra ela poderán interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ao da notificación do presente acto (art. 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

- Non obstante o anterior, e con carácter previo, poderá interpoñer ante o mesmo órgano que ditou o acto, recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación do presente acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación do devandito recurso de reposición (art. 123.2 da Lei 39/2015).

Lugo, 28 de decembro de 2021.- O CONCELLEIRO DELEGADO DA CONCELLERÍA DE XUVENTUDE E DEPORTES (ÁREA DE COHESIÓN E DINAMIZACIÓN SOCIAL). Mauricio Repetto Morbán.

R. 3750

MEIRA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO ANO 2022

Aprobado inicialmente polo Pleno deste Concello en sesión ordinaria de data 30 de decembro de 2021, o orzamento xeral, bases de execución, cadro de persoal e de postos de traballo desta corporación para o exercicio económico 2022, conforme o previsto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación integrante do mesmo polo prazo de quince (15) días desde a publicación deste anuncio, para os que teñan a condición de interesados poidan presentar reclamacións ou alegacións.

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

De conformidade co disposto na Lei das facendas locais, o orzamento considerarase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non presentan reclamacións.

Meira, 30 de decembro de 2021.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3740

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓNS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS e canon auga novembro-décembro 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 20.12.2021 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do sexto bimestre 2021 (NOVEMBRO-DECEMBRO).

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

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

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns da Taxa polo abastecemento de auga e Taxa pola Rede sumidoiros e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso -administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

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

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 31.12.2021 ata o 28.02.2022.

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

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

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

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

Monforte de Lemos, 22 de decembro 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3698

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas DECEMBRO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 20.12.2021 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de decembro 2021.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria, notificáanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

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

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule,

poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 17.01.2022 ata o 17.03.2022.

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, 22 de decembro de 2021.-O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3699

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA DECEMBRO 2021.

Por Xunta de Goberno Local do día 20.12.2021 aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de decembro de 2021.

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

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

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 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 padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 17.01.2022 ata o 17.03.2022.

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, 22 de decembro de 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3700

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO PARA 2022

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 29 de novembro de 2021, o Orzamento Xeral do Concello de Monforte para o exercicio económico 2022, integrado polo do propio Concello e o do seu Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias e transcorrido o período de exposición pública o Pleno en sesión celebrada o 27 de decembro de 2021 resolveu as alegacións presentadas, procedendo á súa probación definitiva, polo que de conformidade co disposto no art. art. 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os art 127 o Texto Refundido aprobado polo RD Lex 781/1986 e concordantes, publícase o resumo por capítulos de cada un dos dos orzamentos que o integran así como a plantilla de persoal.

GASTOS				
2022	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	4.643.549,83	275.287,05		4.918.836,88
CAPITULO II	8.232.849,87	24.650,00		8.257.499,87
CAPITULO III	9.000,00			9.000,00
CAPITULO IV	1.049.184,64		299.937,05	749.247,59
CAPITULO V	0,00			0,00

TOTAL	13.934.584,34	299.937,05	299.937,05	13.934.584,34
CAPITULO VI	871.100,00			871.100,00
CAPITULO VII	80.680,63			80.680,63
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	957.780,63	0,00	0,00	957.780,63
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	14.892.364,97	299.937,05	299.937,05	14.892.364,97

INGRESOS				
2022	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	6.029.475,79			6.029.475,79
CAPITULO II	140.000,00			140.000,00
CAPITULO III	2.195.740,32			2.195.740,32
CAPITULO IV	6.471.931,05	299.937,05	299.937,05	6.471.931,05
CAPITULO V	49.217,81			49.217,81
TOTAL	14.886.364,97	299.937,05	299.937,05	14.886.364,97
CAPITULO VI	0,00			0,00
CAPITULO VII	0,00			0,00
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	14.892.364,97	299.937,05	299.937,05	14.892.364,97

PLANTILLA DE PERSOAL 2022:**CONCELLO**

FUNCIONARIOS DE CARREIRA						
Denominación Praza	Nª Praza/s	Grupo	Subescala	Categoría	Situación	C. Específico
1.- Funcionarios de Habilitación Nacional						
Secretario/a	1	A1	Secretaría	1ª	Vacante	31.110,00 €
Tesoureiro/a	1	A1	Int- Tes.	1ª	Propiedade	30.788,39 €
Interventor/a	1	A1	Int- Tes.	1ª	Vacante	31.110,00 €
2.-Administración Xeral.						
Técnico/a	3	A1	Admón. Xeral	Técnica	Propiedade	13.848,60 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Xeral	Técnica	Propiedade	12.809,59 €
Administrativo/a	2	C1	Admón. Xeral	Admtva.	Propiedade	10.859,23 €
Auxiliar	13	C1	Admón. Xeral	Auxiliar	Propiedade	9.189,32 €
Auxiliar	2	C2	Admón. Xeral	Auxiliar	Vacante	9.189,32 €
3.- Administración Especial						
Bibliotecaria/a	1	A1	Admón. Esp.	Técnica	Propiedade	16.963,21 €

Arquitecto	1	A1	Admón. Esp.	Arquitecto	vacante	13.848,60 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Enx. Industrial	Vacante	15.062,40 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Técnico Informática	Vacante	12.809,59 €
Inspector/a de Policía L.	1	A2	Admón. Esp.	Inspector	Vacante	27.792,45 €
Oficial Policía	2	C1	Admón. Esp.	Oficial	Vacantes	19.137,06 €
Policía Local	16	C1	Admón. Esp.	Axente	Propiedade	14.796,79 €
Xefe/a de Equipo C.Espec.	1	C2	Admón. Esp.	Xefe de Equipo	Propiedade	25.992,03 €
Axente C. Esp.	6	C2	Admón. Esp.	Axente CE	Propiedade	15.599,76 €
Oficial	1	C2	Admón. Esp.	Oficial	Propiedade	7.718,34 €
Operario/a	1	E	Admón. Esp.	Operario	Propiedade	8.485,32 €

PERSOAL LABORAL FIXO			
Denominación Praza	Nº	Grupo	Situación
Técnico/a de Grao Superior Servizos Sociais	1	A1	Vacante
Asesor/a. Xurídico/a - Coordinador/a CIM	1	A1	Fixo
Técnico/a de Promoción Económica	1	A2	Vacante
Traballador/a Social - Coordinador	1	A2	Vacante
Traballador/a Social	2	A2	Fixo
Traballador/a Social	1	A2	Vacante
Técnico/a C.I.M.	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Clarinete	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Piano	4	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Violín	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Guitarra	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Saxo	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Percusión	1	A2	Vacante
Técnico/a de Medio Ambiente	1	A2	Fixo
Animador/a Cultural	1	C1	Fixo
Profesor/a de Danza Escolas de Música	1	C2	Fixo
Capataz Urbanismo (Obras)	1	C2	Fixo
Capataz Servizos	2	C2	Fixo
Oficial de Urbanismo (Obras)	3	C2	Fixo
Oficial de Urbanismo (Cemiterio)	1	C2	Fixo
Oficial de servizos (Cultura)	1	C2	Fixo
Aux. Administrativo O.M.I.C.X.	1	C2	Fixo
Op. De Activ. E servizos culturais	1	E	Fixo
Peón de Urbanismo	1	E	Fixo

Peón de Urbanismo	1	E	Vacante
Peón de Parques e xardíns	3	E	Fixo
Peón de Parques e xardíns	2	E	Vacante
Peón de cemiterio	1	E	Fixo
Aux. de Electricista	1	E	Vacante
Limpadora-Conserxe	1	E	Fixo
Subalterno/a	1	E	Vacante

PERSOAL LABORAL TEMPORAL	
Denominación Praza	Nº
Técnico/a de Grao Superior Serv. Sociais	1
Técnico/a Deportes	1
Psicóloga CIM	1
Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón	1
Profesor/a Conservatorio Violín	1
Profesor/a Conservatorio Saxo	1
Profesor/a Conservatorio Percusión	1
Educador/a de Familia	1
Capataz GRUMIR	3
Profesor/a Escolas de Música	2

PERSOAL LABORAL EVENTUAL DE CONFIANZA	
Denominación da Praza	Nº
Asesor/a Gabinete	1

ADICACIÓNS EXCLUSIVAS		
	ADICACIÓN	BRUTO (14 PAGAS)
NIVEL 1	EXCLUSIVA	63.329,83 €
NIVEL 2	EXCLUSIVA	48.842,83 €
NIVEL 2	EXCLUSIVA	48.842,83 €

I.M. DE DROGODEPENDENCIA

PERSOAL LABORAL TEMPORAL	
Denominación da Praza	Nº
Directora Psiquitra	1
Psicólogo/a	1
Educador/a Social	1
Traballador/a Social	1
Enfermeira/o	1
Auxiliar Adminstrativo	1
Monitor de tempo Libre	1

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2021.-O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3701

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 27 de decembro do 2021 prestou aprobación definitiva á Ordenanza Reguladora do Servizo de Taxis, sendo o texto o que se transcribe a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DO SERVIZO DE TAXIS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

TITULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO.

O obxecto da presente Ordenanza é a regulación e ordenación do servizo de taxi prestado ao amparo das licenzas de taxi do Concello de Monforte de Lemos, dentro do termo municipal de Monforte de Lemos.

Para tal fin, seguirase o procedemento regulado na normativa da Consellería competente en materia de transportes, da Xunta de Galicia, realizando os trámites que sexan pertinentes.

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN, COMPETENCIA MUNICIPAL.

O ámbito de aplicación da presente ordenanza será o termo municipal de Monforte de Lemos.

O Concello de Monforte de Lemos intervirá no servizo de taxis a través dos seguintes medios:

- sometemento a licenza municipal previa.
- fiscalización da prestación do servizo.
- informe sobre a solicitude de revisión de tarifas do servizo.
- disposicións complementarias para a prestación do servizo.
- calquera outra atribución establecida na normativa de aplicación na materia.

ARTIGO 3.- DEFINICIÓNS.

Aos efectos da presente ordenanza enténdese por:

- a) servizo de taxi: transporte público discrecional de persoas viaxeiras realizado por persoas físicas en vehículos de turismo que contan con signos distintivos de taxi que se realiza por conta allea mediante retribución económica suxeita a tarifa e dispoñendo dos correspondentes títulos habilitantes para a prestación do servizo.
- b) servizos urbanos: os servizos de taxi que transcorren integramente polo termo municipal do Concello de Monforte de Lemos ou, de ser o caso, dunha área territorial de prestación conxunta establecida dacordo co previsto na normativa aplicable.
- c) servizos interurbanos: os que non estean comprendidos na definición anterior.
- d) áreas territoriais de prestación conxunta: as áreas xeográficas de carácter supramunicipal que poden ser constituídas de conformidade coa lei cando existe interacción ou influencia recíproca entre os servizos de taxi dos municipios que as integran.
- e) transporte público: aquel transporte que se desenvolva por conta allea mediante retribución económica.
- f) transporte discrecional: transporte que se efectúa sen suxeición a un itinerario, calendario ou horario preestablecido.
- g) titular: persoa que dispón dos títulos habilitantes precisos para a prestación de servizos de transporte público de persoas en vehículos de turismo.
- h) condutor ou condutora de vehículo de turismo de transporte público de persoas: persoa física que guía un vehículo de turismo dedicado á prestación dos servizos de taxi, ben por ser titular dos títulos habilitantes requiridos na normativa, ben por ser asalariado daquel, e que dispón do permiso de condución esixido na lexislación vixente e conta coa correspondente capacitación profesional establecida legalmente.

Estarase ao establecido na normativa aplicable á materia en aqueles conceptos non definidos na presente ordenanza.

ARTIGO 4.- PRINCIPIOS

O transporte de persoas en taxi axustarase aos principios de:

- a) responsabilidade pública, fundamentada no interese xeral do transporte público de persoas en vehículos de turismo, coa finalidade de garantir que a prestación dese servizo se faga en condicións de calidade e suficiencia ás persoas consumidoras e usuarias e de fomento da competencia entre operadores.
- b) universalidade, accesibilidade e continuidade na prestación dos servizos de taxi, procurando, particularmente naquelas zonas onde exista unha falta de cobertura deles, unha suficiencia do servizo e tamén acadar o equilibrio económico da actividade mediante a limitación no número de habilitacións e o establecemento de tarifas obrigatorias.
- c) calidade na prestación dos servizos e no respecto dos dereitos das persoas usuarias recoñecidos pola lexislación vixente e a incorporación dos avances técnicos que permitan a mellora das condicións da prestación do servizo e da seguridade persoal dos condutores e condutoras, así como das persoas usuarias, e a protección do medio ambiente.

ARTIGO 5- RÉXIME XURÍDICO.

No non previsto na presente Ordenanza ou nas súas disposicións complementarias será de aplicación a normativa en vigor na Comunidade Autónoma de Galicia e, con carácter supletorio as disposicións estatais que lles sexan aplicables.

TITULO II.- RÉXIME XURIDICO DA ACTIVIDADE DE TAXI.

CAPITULO I.- TITULOS HABILITANTES

ARTIGO. 6.- TITULOS HABILITANTES.

1.- A prestación do servizo de taxi está suxeita á obtención previa dos correspondentes títulos administrativos que habiliten aos seus titulares para exercer dita actividade: obtención da licenza de taxi e autorización interurbana de taxi segundo a normativa vixente.

2.- Constitúen títulos habilitantes para a prestación dos servizos de taxi os seguintes:

- as licenzas de taxi: habilitan para a prestación dos servizos urbanos de taxi sendo outorgadas polo Concello ou, de ser o caso, pola entidade que asuma a xestión dunha área territorial conxunta que se poida crear segundo o disposto na normativa vixente.
- as autorizacións interurbanas de taxi: permiten a prestación dos servizos interurbanos de taxi e son outorgadas polo órgano competente da Consellería que teña atribuídas as competencias en materia de transportes.

3.- Corresponde ó Concello de Monforte de Lemos o outorgamento da licenza de taxi no ámbito urbano (entendendo como tal o conxunto do Concello) e ó órgano competente da Xunta de Galicia en materia de transporte a concesión da autorización interurbana.

4.- As licenzas de taxi e as autorizacións interurbanas de taxi estarán vinculadas e a súa obtención efectuarase mediante o procedemento regulado na normativa aplicable

5.- Os títulos habilitantes outorgaranse sen prazo de duración prefixado, ben que a súa validez quedará condicionada ao seu visado periódico por parte do órgano ou órganos competentes, en cada caso, segundo o establecido ao efecto pola normativa vixente.

ARTIGO 7.- REQUISITOS PARA A TRAMITACIÓN DA TITULARIDADE DA LICENCIA DE TAXI.

Para a prestación do servizo de taxi, requirirase a previa obtención da licenza municipal de taxi, concedida polo Concello de Monforte de Lemos e autorización interurbana outorgada pola Xunta de Galicia.

Só poderán ser titulares de licenzas de taxi as persoas físicas que acrediten o cumprimento dos requisitos establecidos na normativa vixente aplicable á materia.

ARTIGO 8.- NÚMERO MÁXIMO DE LICENZAS.

O número máximo de licenzas das que disporá o Concello de Monforte de Lemos será segundo o establecido na Lei e no Regulamento de Transporte Público de persoas en vehículos de turismo en Galicia.

Como regra xeral, o número máximo de licenzas de taxi por cada municipio será o previsto no artigo 6.2 de Lei 4/2013, que tendo en conta a poboación existente na actualidade no Concello de Monforte de Lemos, corresponden 17 licenzas.

Non obstante, o Concello establece, segundo o Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o regulamento da citada Lei, no seu artigo 5.3, que os Concellos poderán establecer para o seu ámbito territorial un continxentamento específico superior ao que resultaría de aplicar o previsto no artigo 6.2 da Lei 4/2013, do 30 de maio, establecendo para o Concello de Monforte de Lemos o número de 20 licenzas.

Para tal fin, seguirase o procedemento regulado pola normativa da Consellería competente en materia de transportes da Xunta de Galicia, tramitando o oportuno procedemento.

Dado que na actualidade o número de licenzas con que conta o Concello de Monforte de Lemos é de 29, poderá reducirse o número de prazas actuais con carácter voluntario cando se produzan xubilacións ou baixas definitivas por incapacidade dos titulares, realizando unha compensación pola licenza afectada que será sufragada polo resto de taxistas que permanezan en activo, a través dunha cota que dea lugar a creación dun fondo con ese obxectivo e que se valorará a prezo de mercado.

Acadado o obxectivo de redución dalgunha praza, o afectado e o resto de taxistas solicitarán ao Concello a súa amortización, reducíndose o número de licenzas ata chegar o número límite de vinte prazas establecido na presente Ordenanza.

Non se concederán novas licenzas de taxi á persoa que xa estea en posesión doutra licenza dende a entrada en vigor da presente ordenanza, respectando a situación actual.

Deberase contar co número mínimo de licenzas de vehículos adaptados establecido pola normativa de aplicación.

A persoa titular da licenza de taxi terá plena e exclusiva dedicación a actividade de taxi. Non se poderá ser titular de licenzas de taxi en distintos Concellos.

ARTIGO 9.- ADXUDICACIÓN E OUTORGAMENTO DE LICENZAS.

- a) As licenzas de taxi serán outorgadas polo Concello ou pola entidade competente no suposto de áreas territoriais de prestación conxunta e mediante concurso público ao cal se poderán presentar as persoas que cumpran os requisitos para seren titulares, e sempre cumprindo cos requisitos establecidos na normativa autonómica e estatal aplicable.
- b) O concello poderá proceder a convocatoria de novas licenzas de taxi, logo da verificación da existencia de dispoñibilidade, segundo o procedemento establecido na normativa autonómica e estatal aplicable.
- c) No suposto de ser necesarias novas licenzas de taxi, o Concello convocará concurso público para a concesión das mesmas, tendo prioridade as persoas que non teñan outras licenzas. De non ser o caso, non se adxudicarán máis de dúas licenzas por persoa en cumprimento da normativa vixente.

ARTIGO 10.- SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DAS LICENZAS DE TAXI.

En canto á suspensión temporal e extinción das licenzas de taxi estarase ao establecido na normativa de aplicación.

ARTIGO 11.- AUTORIZACIÓNS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE TAXI INTERURBANO.

Estarase ó establecido na normativa de aplicación.

ARTIGO 12.- VINCULACIÓN DE LICENZAS DE TAXI E AUTORIZACIÓNS INTERURBANAS DE TAXI.

As licenzas de taxi e as autorizacións interurbanas de taxi estarán vinculadas, sendo preciso dispor de ámbolos dous títulos para a realización da actividade, o que implica que a suspensión ou extinción dun título habilitante conlevará a suspensión ou a extinción do outro ao que estea vinculado.

O procedemento coordinado para o outorgamento das licenzas de taxi e autorizacións interurbanas de taxi será o establecido na normativa autonómica vixente.

ARTIGO 13.- TRANSMISIONS DE TITULOS HABILITANTES.

En relación á transmisión de títulos habilitantes estarase ao establecido na normativa vixente aplicable á materia.

A persoa que transmita unha licenza de taxi non poderá volver a ser titular doutra licenza de taxi no Concello de Monforte de Lemos ata que non transcorra un período de cinco anos dende a transmisión.

ARTIGO 14.- PROHIBICIÓNS.

Non se poderá realizar ningún tipo de negocio xurídico que comporte a transmisión das licenzas de taxi e das autorizacións interurbanas de taxi, e dos vehículos afectos a elas, ao marxe do procedemento legalmente establecido nesta ordenanza e na lexislación vixente n materia.

Non se permitirá o arrendamento ou calquera outro negocio xurídico que comporte a cesión da explotación das licenzas ou a transmisión das mesmas e dos vehículos afectos a éstas fora do estipulado nesta ordenanza.

No caso de que calquera destas operacións se fagan e o Concello teña coñecemento destes feitos serán sancionadas coa perda da concesión da licenza, ao estar considerada unha infracción moi grave segundo dispón o art. 56 do Regulamento e o art. 63 da Lei.

A cesión do uso da licenza ou calquera outro acto translativo de posesión desta que se realice sen a previa autorización do Concello de Monforte de Lemos contravindo as disposicións desta ordenanza, será declarada nula e será sancionada co disposto no presente artigo.

ARTIGO 15.- REXISTRO MUNICIPAL DE TITULOS HABILITANTES

- a) O Concello de Monforte de Lemos disporá dun rexistro público de licenzas de taxi e de autorizacións interurbanas de taxi no cal figuren a identificación da persoa titular, o domicilio para efectos de notificacións

administrativas, os vehículos e os condutores ou condutoras adscritos ós títulos habilitantes e a súa vixencia ou suspensión, así como calquera outro dato ou circunstancia que se considere procedente.

- b) Os titulares das licenzas de taxi e de autorizacións interurbanas de taxi están obrigados a comunicar os cambios de domicilio e demais datos e circunstancias que figuran no rexistro municipal de títulos habilitantes no prazo dun mes dende que se produza o cambio.
- c) O acceso, o tratamento ou a cesión de datos consignados no dito rexistro axustarase á normativa vixente en materia de rexistros administrativos e de protección de datos persoais. Serán públicos, en todo caso, os datos referidos á identificación do titular das licenzas de taxi e das autorizacións interurbanas de taxi e mais dos vehículos e dos condutores ou condutoras adscritos a estes, así como a vixencia, a suspensión ou a extinción dos títulos habilitantes.

CAPITULO II. EXERCICIO DA ACTIVIDADE DE TAXI.

Sección 1ª. DOS CONDUTORES E CONDUTORAS.

ARTIGO 16.- PRESTACIÓN DO SERVIZO

- a) As persoas titulares de licenzas de taxi e de autorizacións interurbanas de taxi deberán prestar o servizo persoalmente, sen prexuízo da posibilidade de poder contratar persoas condutoras asalariadas que figurarán a xornada completa e con dedicación exclusiva.
- b) Cada licenza de taxi ou autorización interurbana de taxi non poderá ter adscritas mais de dúas persoas condutoras asalariadas, incluída a persoa titular.
- c) A relación entre as persoas condutoras asalariadas e as titulares das licenzas de taxi será de carácter laboral.
- d) Os titulares de máis dunha licenza deberán acreditar, ante o Concello de Monforte de Lemos, que exercen a actividade persoalmente nunha das licenzas e poderán explotala a outra mediante persoal condutor asalariado. A persoa titular, sempre que lle sexa requirido, deberá xustificar o cumprimento das prescricións legais en material laboral e de seguridade social relativas ás persoas asalariadas.

En todo o non recollido no presente artigo deberase atender á normativa vixente aplicable na materia.

ARTIGO 17.- CONDICIÓNS ESIXIBLES.

Os condutores deberán posuír o correspondente permiso de condución establecido na normativa vixente e dispor da correspondente capacitación profesional que se estableza.

Sección 2ª DOS VEHÍCULOS AFECTOS ÁS LICENZAS.

ARTIGO 18.- REQUISITOS DOS VEHÍCULOS.

Os vehículos adicados á actividade de taxi deberán estar clasificados como turismos e deben cumprir cos requisitos establecidos pola normativa en canto ás súas condicións de seguridade, capacidade, antigüidade máxima, confort e prestacións adecuadas ó servizo ó que están adscritos.

ARTIGO 19.- NÚMERO DE PRAZAS.

Con carácter xeral o número de prazas dos vehículos afectos ás licenzas de taxi disporán dunha capacidade mínima de cinco prazas e máxima de sete prazas, incluída a persoa condutora. Non obstante o número de prazas poderá variar segundo estableza a normativa vixente aplicable na materia.

ARTIGO 20.- SUBSTITUCIÓN.

Requírese para a substitución do vehículo afecto á licenza ou autorización interurbana, que o vehículo substituínte sexa máis novo que o substituído, reúna as condicións establecidas pola normativa para a prestación do servizo e que se conceda autorización polo Concello.

ARTIGO 21.- VEHÍCULOS ADAPTADOS.

- a) En canto á existencia de vehículos adaptados para transportar persoas usuarias con mobilidade reducida ou en cadeiras de rodas estarase á normativa aplicable á materia.
- b) Os vehículos adaptados darán servizo preferente ás persoas con mobilidade reducida pero non terán ese uso exclusivo.
- c) En canto ó número de vehículos adaptados atenderase á normativa aplicable á materia.

ARTIGO 22.- IMAXE.

- a) Os vehículos destinados ao servizo de taxi no Concello de Monforte de Lemos serán de cor branco.
- b) Farase constar no exterior do vehículo, no centro das dúas portas dianteiras do mesmo, o número de licenza municipal así como o escudo do Concello de Monforte de Lemos. Estes distintivos terán as dimensións e cores que estableza o Concello, e deberán ser, en calquera caso, claramente visibles.

- c) No interior do vehículo, e en lugar visible, colocárase unha placa co número de licenza municipal e o número de prazas autorizadas.

ARTIGO 23.- PUBLICIDADE

- a) O Concello de Monforte de Lemos poderá establecer campañas de promoción publicitaria institucional na parte traseira dos vehículos adscritos o servizo de taxi. As citadas campañas serán costeadas polo Concello de Monforte de Lemos, e non suporán gasto algún para os taxistas.
- b) O Concello de Monforte de Lemos poderá autorizar os titulares das licenzas de taxi a contratación e colocación de anuncios publicitarios comerciais nos laterais e no frontal do exterior do vehículo, debendo comunicar previamente ao Concello a posible colocación para a concesión da autorización.
- c) A colocación de publicidade sen autorización municipal poderá dar lugar a sancións que poden levar á perda da autorización para a colocación de publicidade por un prazo de seis meses.
- d) A publicidade nos vehículos non pode impedir a visibilidade do escudo do Concello e da placa co número de licenza.
- e) En relación ao establecido nos puntos anteriores estarase ao establecido na normativa de tráfico e seguridade vial vixente e autorizarase sempre que se conserve a estética do vehículo, que a publicidade non impida a visibilidade nin xere perigo e respecte en todo caso os requisitos de imaxe unificada que estableza a normativa vixente.
- f) Prohíbese toda publicidade sexista, a que atente contra os dereitos das persoas ou que se refira a bebidas alcohólicas, tabaco, xogo ou outros produtos cuxa publicidade estea limitada pola normativa de aplicación.

En todo caso non poderá contradicirse o establecido na normativa sobre tráfico e seguridade vial.

Sección 3ª. DA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE TAXI.

ARTIGO 24.- CONCERTACIÓN

A concertación do servizo de taxi efectuarase por petición da persoa usuaria:

- Nas paradas establecidas
- Mediante chamada na vía pública
- Mediante aplicacións destinadas ao uso ou a través de calquera medio establecido pola normativa vixente

Asemade atenderase ó establecido na normativa vixente para o suposto de concertación do servizo na vía pública e atenderase sempre ó establecido nas disposicións sobre tráfico e seguridade vial.

A contratación do servizo, levarase a cabo mediante a contratación da capacidade total do vehículo, salvo que se aprobe ou estableza outra forma polo órgano competente, e sempre cumprindo o establecido na normativa vixente.

Cando os taxis non estean ocupados por pasaxeiros, deberan estar circulando ou situados nas paradas sinaladas ao efecto e relacionadas na presente ordenanza, a non ser que deban estacionar noutros lugares seguindo as instrucións do usuario, ou por outras necesidades xustificadas sempre que o lugar do estacionamento esté autorizado.

ARTIGO 25.- INICIACIÓN DO SERVIZO.

- a) Os vehículos taxis, cando non estean ocupados, xa sexa nas paradas ou en circulación, para indicar a situación de “libre”, deberán levar encendida na parte superior dianteira da carrocería e conectada o aparato taxímetro, unha luz verde que se apagará ó ocuparse o vehículo.
- b) Cando se trate dun servizo contratado por emisora, teléfono ou outro medio telemático, o servizo entenderase iniciado onde estivera o vehículo pero sen que en ningún caso puidera superarse a tarifa fixada como mínima cando recolla ó usuario.
- c) Para poder acceder as rúas peonís, os titulares de licenzas de taxi, deberán solicitalo ó Concello e cando presten algún servizo recollido nesta Ordenanza, avisarán á Policía Local.
- d) Os taxis poderán acceder a zoas peonís ou semipeonís cando vaian a recoller ou deixar viaxeiros con orixe ou destino na zona e se trate de persoas de idade avanzada, con problemas de mobilidade ou que transporten maletas ou outros vultos análogos, debendo avisar a Policía Local.
- e) Os taxis poderán realizar unha parada para recoller viaxeiros ou cargar ou descargar maletas ou vultos análogos, debendo buscar o lugar mais adecuado e onde menos se entorpeza a circulación, no mesmo sentido no relativo a baixar o condutor do vehículo.

ARTIGO 26.- PARADAS.

a) Establécense no Concello de Monforte de Lemos os seguintes lugares de parada na que os taxis poderán estacionar á espera de pasaxeiros

- Avenida de Galicia.
- Estación de Renfe.
- Centro de Saúde.
- Hospital Comarcal de Monforte de Lemos.
- Estación de Autobuses.

Non obstante as ubicacións concretas das paradas poderán ser modificadas por acordo da Xunta de Goberno, en función das circunstancias motivadas concurrentes en cada caso.

b) As paradas establecidas estarán correctamente sinalizadas e contarán con accesos a persoas con mobilidade reducida.

c) Establécese a liberdade de parada. Os titulares de licenzas de taxi poderán facer uso dos teléfonos 982401435 (sito na Avenida de Galicia) e no 982401002 (sito na Estación de Renfe) e os instalados, no seu caso, en todas as paradas reguladas na presente ordenanza.

Ditos números de teléfono pasarán a ser de titularidade municipal, podendo ser usados pola totalidade dos taxistas.

No suposto de que houbera algunha dificultade para municipalizar os teléfonos existentes, serán contratadas unhas novas liñas na mesma ubicación que as actuais e suprimiranse as existentes por non contar coa autorización municipal de ocupación de dominio público. Ámbolos dous teléfonos serán de recepción de chamadas, non podendo realizarse chamadas desde os mesmos.

d) Nas paradas a preferencia virá determinada por orde de chegada dos usuarios e por orde de estacionamento.

e) Non poderá pararse un taxi nas cercanías das paradas cando nas mesmas houbera taxis libres ou usuarios esperando con excepción das persoas con mobilidade reducida.

f) A parada do Hospital Comarcal deberá estar cuberta todos os días pola tarde, debéndose prestar o servizo de forma rotatoria, por número de licenza.

g) Si calquera dos taxistas que prestan o servizo abandonasen a parada onde se atopen, sen causa xustificada, non poderán incorporarse á mesma parada ata transcorrida unha hora do abandono.

h) Os titulares de licenza de taxi poderán agruparse en asociacións profesionais, tendo todos eles a mesma consideración na súa relación co Concello.

ARTIGO 27.- HORARIOS.

a) Os vehículos deberán prestar o servizo público de maneira continuada durante as 24 horas do día, salvo o disposto en materia de descansos e vacacións. O día de libranza os taxistas non poderán ir ás paradas pero poderán prestar o servizo para empresas ou administracións coas cales teñan contrato.

b) Coa finalidade de manter o servizo realizaranse quendas de traballo para así contribuír á mellora da atención cidadá e da correcta distribución do traballo axuntándose á demanda.

Os representantes das asociacións de taxistas, representativas do sector, presentaran antes do 15 de decembro do ano natural acordo de quendas para o ano seguinte. No acordo presentado deberá cubrirse o servizo na totalidade das paradas reflexadas na presente ordenanza, por calquera dos medios permitidos.

No suposto de que ditas asociacións non presenten no prazo establecido o acordo de quendas, éste será realizado polo Concello e lles será remitido para o seu cumprimento. Os titulares de licenzas non adscritos a ningunha organización, deberán cumprir co acordado e/ou autorizado polo Concello.

c) Nas datas de celebración de eventos do Concello de Monforte de Lemos, haberá liberdade de quendas. Dende o Concello determinaranse o final de cada ano e antes da realización das quendas, as datas de celebración dos citados eventos, se fose posible, cunha anterioridade de dous meses.

d) Os descansos de fin de semana e festivos efectuaranse por número de licenza correlativa, non poderán realizar ningunha prestación de servizos o día de descanso dentro do termo municipal, podendo prestar servizos fóra do Concello, ou para servizos de empresas ou administracións previamente contratado.

- e) Durante os días das Festas Patronais do Concello de Monforte de Lemos e o día 1 de xaneiro, todos os vehículos deberán prestar servizo.
- f) Os descansos que se establezan e as gardas serán obrigatorias para todos os titulares de licenzas de taxi de Monforte de Lemos e dos seus empregados.
- g) As gardas nocturnas son obrigatorias, establecendo os turnos as asociacións de taxistas rexistradas no Concello, ou de non producirse o citado acordo as que éste dispoña.

CAPITULO III. RÉXIME ECONÓMICO.

ARTIGO 28.- RÉXIME ECONÓMICO.

- a) A prestación do servizo de taxi estará suxeita a un réxime de tarifas obrigatorias establecidas normativamente que terán que garantir a cobertura do coste real do servizo en condicións normais de produtividade e organización e permitirán unha adecuada amortización e un razoable beneficio industrial. O réxime tarifario e vinculante e obrigatorio para taxistas e usuarios.
- b) En relación ó réxime de tarifación estarase ó establecido na normativa vixente aplicable á materia.
- c) As tarifas aplicables serán visibles para a persoa usuaria dende o interior do vehículo con indicación dos suplementos e das tarifas especiais que proceda aplicar en determinados servizos.
- d) A tramitación dos expedientes de revisión de tarifas do servizo de taxis, sen prexuízo da posibilidade de actuación de oficio polo Concello, iniciarase previa solicitude presentada polas asociacións do sector no Concello, antes do 15 de setembro do ano anterior ó ano obxecto de revisión das tarifas, para a súa tramitación diante do órgano competente da Xunta de Galicia.

En caso de que a solicitude non fora presentada no período sinalado, entenderáanse prorrogados os prezos vixentes, e o Concello comunicarllo á Comisión de Prezos de Galicia.

ARTIGO 29.- TAXÍMETRO.

- a) Os vehículos que presten o servizo de taxi estarán equipados cun aparello taxímetro debidamente precintado, homologado e verificado dacordo coas normas establecidas polo órgano competente en materia de metroloxía, co fin de determinar o prezo de cada servizo. Ó mesmo incorporará impresora de factura.
- b) O taxímetro situarase no terzo central da parte dianteira do vehículo, co fin de permitir a súa visualización polo usuarios tendo que estar iluminado mentres estea en funcionamento.
- c) Os taxis estarán equipados cun módulo luminoso exterior que sinala, claramente, e cumprindo en todo momento coa normativa técnica aplicable, tanto a súa dispoñibilidade para prestar o servizo como a tarifa que resulte aplicable.

CAPITULO VI. ESTATUTO XURÍDICO DAS PERSOAS USUARIAS DO TAXI.

ARTIGO 30.- DEREITOS DOS USUARIOS.

En canto ós dereitos dos usuarios do servizo de taxi estarase ó establecido na normativa vixente de aplicación na materia.

ARTIGO 31.-DEBERES DOS USUARIOS.

En canto ós deberes das persoas usuarias do servizo de taxi estarase ó establecido na normativa vixente de aplicación na materia.

TÍTULO III. INSPECCIÓN, INFRACCIÓN, SANCIÓN E PROCEDIMENTO SANCIONADOR.

ARTIGO 32.- INSPECCIÓN

- a) A actividade de transporte de persoas en vehículos de turismo someteranse a control administrativo.
- b) A función inspectora exercerase de oficio ou a instancia de parte e ten como finalidade garantir a adecuación da actividade de transporte de persoas en vehículos de turismo ó establecido pola normativa vixente.
- c) As funcións de vixilancia e inspección do servizo de taxi corresponderán ó servizo da Policía Local do Concello de Monforte de Lemos, podendo ser verificada a queixa de parte, por outro persoal municipal, sen prexuízo das competencias que outras administracións públicas teñan atribuídas.
- d) O persoal inspector terá recoñecido o carácter e a potestade de autoridade pública, estando provisto de documento acreditativo da súa condición, expedido pola administración competente, e que deberá ser exhibido con carácter previo ó exercicio das súas funcións. Asemade os feitos constatados nas actas gozarán de presunción de veracidade e terán valor probatorio, sen prexuízo das probas que en defensa dos respectivos dereitos ou intereses poidan sinalar ou achegar as persoas interesadas.

e) Os axentes da autoridade pertencentes o Corpo da Policía Local do Concello de Monforte de Lemos serán os encargados da función de inspección, sendo axentes da autoridade, e identificándose co distintivo do que dispoñen como tal.

Na actividade de inspección estarase ao disposto no TÍTULO IV Capítulo I da Lei 4/2013, de 30 de maio, do transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e disposicións de desenvolvemento.

ARTIGO 33.- INFRACCIÓNS.

a) En relación ás regras sobre a responsabilidade administrativa polas infraccións cometidas estarase ó establecido na normativa de aplicación ó respecto.

b) Son infraccións as accións e as omisións que contraveñan as obrigas establecidas pola normativa aplicable á materia a título de dolo, culpa ou simplemente inobservancia.

c) As infraccións calificaranse en leves, graves e moi graves.

d) Atenderase á normativa aplicable á materia en canto á consideración das infraccións como leves, graves ou moi graves.

Na cualificación das infraccións estarase ao disposto no TÍTULO IV Capítulo II da Lei 4/2013, de 30 de maio, do transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e disposicións de desenvolvemento.

ARTIGO 34.- SANCIÓN S.

a) Atenderase á normativa aplicable nesta materia en canto á contía da sanción que se impoña pola comisión de infraccións leves, graves ou moi graves referidas no artigo anterior.

b) A competencia para a imposición das sancións establecidas no apartado anterior respecto da prestación dos servizos urbanos de taxi corresponderá ó órgano municipal correspondente; no resto dos supostos corresponderá ó órgano competente en materia de transportes da Administración Autonómica.

No que se refire as sancións procedentes en función das infraccións cometidas estarase ao disposto no TÍTULO IV Capítulo III da Lei 4/2013, de 30 de maio, do transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e disposicións de desenvolvemento.

ARTIGO 35.- PROCEDIMENTO SANCIONADOR.

O procedemento para a imposición de sancións será o establecido na normativa de procedemento xeral.

A prescrición das infraccións e sancións que se xeren consecuencia da aplicación da presente ordenanza será a establecida na normativa vixente e aplicable á materia.

Polo exposto tanto na tramitación dos procedementos como na regras de cómputo da prescrición d infraccións e sancións estarase ao disposto no TÍTULO IV Capítulo IV da Lei 4/2013, de 30 de maio, do transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e disposicións de desenvolvemento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Os aspectos non regulados na presente ordenanza rexeranse polo disposto na normativa vixente aplicable á materia.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada, na súa totalidade, a anterior Ordenanza Municipal reguladora do servizo.

DISPOSICION FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación definitiva no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2021.-O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3711

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 27 de decembro do 2021 prestou aprobación definitiva á Ordenanza Reguladora de Fachadas, Elementos Constructivos e Solares, sendo o texto o que se transcribe a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE FACHADAS, ELEMENTOS CONSTRUTIVOS E SOLARES.

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conseguir unha cidade máis limpa, máis coidada e, en definitiva, máis humana é un obxectivo fundamental de calquera goberno municipal en pleno século XXI. Os cidadáns teñen dereito a vivir nun entorno agradable, no que, ademais da seguridade, os compoñentes estéticos teñen unha importancia fundamental.

É deber dos poderes públicos realizar aquelas accións e impulsar aquelas infraestruturas que contribúan a lograr este obxectivo.

Pero tamén é responsabilidade da sociedade civil contribuír, no ámbito das súas propiedades e das súas actividades, a lograr esta meta.

O Concello de Monforte de Lemos considera fundamental, pois, avanzar no camiño da humanización da nosa cidade para conseguir, en definitiva, un maior benestar para tódolos monfortinos.

Neste senso, o Concello de Monforte de Lemos, co obxectivo de conseguir un entorno máis limpo e agradable, así como máis seguro para as persoas e os bens, dita a presente ordenanza de fachadas e solares.

Esta ordenanza dítase de conformidade coa lexislación reguladora do réxime local, a lexislación urbanística, o Código Civil e a restante normativa de aplicación.

A presente ordenanza é de aplicación xeral no termo municipal do concello de Monforte de Lemos.

A presente ordenanza é de obrigado cumprimento para tódalas persoas e actividades que se atopen en funcionamento, exercicio ou uso no termo municipal de Monforte de Lemos.

Serán responsables do cumprimento desta ordenanza as persoas físicas ou xurídicas que ostenten a propiedade dos inmobles ou terreos afectados, así como os promotores das actividades que puidesen vulnerar a presente ordenanza.

O establecido na presente ordenanza será de aplicación sen prexuízo do control urbanístico ordinario realizado polo concello de acordo coa lexislación urbanística vixente.

Artigo-1- Normas para o mantemento de edificios no solo urbano.

Os propietarios de edificios situados dentro do solo urbano deberán manter os mesmos en condicións de seguridade, salubridade e ornato público, coa finalidade de impedir riscos para as persoas e as cousas, impedir perigos para a hixiene colectiva e manter unha imaxe urbana agradable.

Neste senso, deberán ser sometidos ós labores de reparación ou mantemento todos aqueles elementos construtivos exteriores das edificacións, que presenten un aspecto descoidado debido ó esgotamento ou deterioro dos mesmos ou a calquera outra causa (pintura en mal estado, invasión de maleza, elementos que presenten riscos de desprendemento, etc.)

Esta ordenanza esténdese a todos os elementos construtivos exteriores (fachada, paramentos e cuberta), así como ós demais elementos expostos ó exterior (aleiros, cornixas, gárgolas, canalóns, pretís, galerías, balcóns, ménsulas, chapados, escudos, etc.)

Deberase, especialmente, acondicionar todos aqueles elementos construtivos dos edificios (fachadas, medianeiras, etc.) que presenten materiais á vista que deban ser recubertos segundo a normativa urbanística vixente (ladrillos, bloques de cemento, uralita, etc.).

Esta ordenanza resulta de aplicación a tódalas edificacións situadas no termo municipal, públicos ou privados, con independencia do seu uso ou destino e antigüidade.

Artigo-2- Inspección técnica de vivendas dos edificios colectivos.

En aplicación da lexislación vixente (Decreto 61/2021, de 8 de abril da Xunta de Galicia, polo que se regula o informe de avaliación dos edificios e se crea o Rexistro Galego de informes de avaliación dos edificios). Teñen a obriga de encargar a elaboración do informe de avaliación do edificio e presentalo no Rexistro Xeral do Concello para a súa incursión no Rexistro galego de informes de avaliación dos edificios, as persoas propietarias únicas, as agrupacións de persoas propietarias e as comunidades de persoas propietarias de edificios de uso residencial de vivenda colectiva afectada pola división horizontal, cunha antigüidade de máis de 50 anos.

Enténdese por edificio de tipoloxía residencial de vivenda colectiva, o composto por máis dunha vivenda, sen prexuízo de que poida conter de maneira simultánea outros usos distintos do residencial.

As persoas propietarias de edificios de uso residencial de vivenda colectiva que teñan declaración firme de ruína, non están obrigadas á presentación do Informe da Avaliación de Edificios (IAE), excepto que a normativa municipal establece no seu caso dita necesidade.

As persoas obrigadas deberán presentar este informe no Concello no prazo que establece o Decreto 61/2021 cando o edificio alcance a antigüidade determinada.

O citado decreto lexislativo da Xunta de Galicia faculta ós Concellos para ampliar o prazo de 1 a 3 anos da obriga do Informe de Avaliación de Edificios, e co ánimo de facilitar ás persoas afectadas o cumprimento desta obriga establécese o seguinte calendario:

-Ata 1 ano dende a entrada en vigor da ordenanza para os edificios de máis de 70 anos.

-Ata 2 anos dende a entrada en vigor da ordenanza para os edificios de máis de 60 anos.

-Ata 3 anos dende a entrada en vigor da ordenanza para os edificios de máis de 50 anos.

Artigo-3- Gama de cores das fachadas.

Na lexislación vixente (Lei 2/2016 de 10 de febreiro, do Solo de Galicia, no seu artigo 91 establece as normas de aplicación directa para a adaptación ó ambiente e protección da paisaxe), establécese que para a elección da cor nos materiais, revestimentos e acabados de peches ou fachadas, preferentemente as actuacións que se leven a cabo tomarán como referencia os criterios achegados pola Guía de cor e materiais de Galicia, e polo tanto, teranse en conta as recomendacións da Guía de cor da Xunta de Galicia.

Artigo-4- Colocación de elementos de alumeadado público e para eventos sobre fachadas.

En razón do interese xeral municipal establécese unha servidume forzosa a favor do Concello sobre as fachadas dos edificios que dean fronte ás vías públicas municipais, co exclusivo obxectivo de colocar sobre elas as liñas eléctricas, brazos murales, soportes de puntos de luz, caixas de rexistro ou calquera outro elemento da instalación de alumeadado público exterior ou de outros servizos, e elementos para eventos organizados polo Concello.

O exercicio desta servidume farase nas condicións menos molestas e gravosas para o edificio e os seus ocupantes, correndo a cargo do Concello calquera reposición ou reparación das zonas da fachada afectadas polo uso da servidume, producíndose a citada servidume, si fose posible, na unión da xunta de dous edificios para afectar o menos posible a cada un deles.

Artigo-5- Normas para o mantemento de terreos e solares.

a) Os propietarios dos terreos que linden coa vía pública deberán pechalos con cerramentos axeitados, situados na alineación oficial e seguindo as prescricións establecidas na normativa urbanística. En todo caso, deberán ser construídos con materiais que garantan a súa estabilidade e conservación. O acabado dos cerramentos deberá ser opaco ata 1,50 metros de alto como mínimo.

Os peches dos terreos situados no casco histórico deberán coidar especialmente os aspectos de integración no entorno, dacordo coa normativa urbanística en vigor.

b) O interior dos devanditos terreos deberán manterse libres de residuos e maleza e en condicións de hixiene, ornato e seguridade en xeral.

c) A altura dos cerramentos será a que se indica a continuación, téndose que construír con materiais que garantan a estabilidade e conservación, respectando as seguintes normas:

- Terreos e solares en solo urbano: Muro opaco cunha altura de 1,50 metros, podendo chegar ata 2,20 metros coa colocación dunha valla metálica ou outros elementos constructivos non opacos.
- Terreos e solares dentro do ámbito do casco histórico: Muro con material de mampostería de pedra cunha altura máxima de 1,50 metros, ou en todo caso, tal como se recolle no Plan Especial.

Artigo-6- Licencia municipal.

As actuacións encamiñadas a dar cumprimento ós aspectos regulados nos artigos 1 e 2 deberán contar coa preceptiva licenza municipal.

Artigo-7- Determinación dos terreos e solares.

Para a catalogación dos terreos ós que se refire esta ordenanza, será de aplicación a definición e aspectos que contemplan as normas urbanísticas vixentes no concello de Monforte de Lemos.

Artigo-8- Procedemento.

O procedemento para esixir o cumprimento do establecido na presente ordenanza pódese iniciar de oficio ou a instancia de calquera persoa que teña constancia do seu incumprimento.

O incumprimento do establecido nesta ordenanza facultará ó concello para facer uso das súas facultades permanentes de policía urbanística e ordear a execución das medidas necesarias para facela cumprir.

O Concello utilizará os instrumentos de que dispón (servicios urbanísticos municipais, Policía Local, Axentes da Cidadanía,...) para facer cumprir o establecido nesta ordenanza.

En caso de que o responsable incumprise a orde do concello, a institución municipal poderá dispoñer á súa execución forzosa, mediante a imposición de multas coercitivas cuxa contía ven determinada nos artigos seguintes.

Se aínda así persistise o incumprimento, o concello procederá á execución subsidiaria das medidas necesarias, repercutindo os custos ás persoas responsables.

Artigo-9- Réxime disciplinario.

O órgano competente para sancionar as infraccións tipificadas nesta ordenanza é o alcalde-presidente ou persoa en quen delegue.

As responsabilidades derivadas do incumprimento das obrigas sinaladas nesta ordenanza, serán esixibles non só polos actos propios, senón tamén polos daquelas persoas de quen se debe responder.

Artigo-10- Consideración das infraccións.

Considéranse infraccións administrativas en relación cos materias ás que se refire esta ordenanza os actos ou omisións que contraveñan o establecido nas normas que integran o seu contido.

As infraccións clasifícanse como leves, graves ou moi graves, conforme se establece nos seguintes artigos.

Artigo-11- Infraccións leves.

- En xeral, o incumprimento dos requisitos, obrigas e prohibicións establecidas nesta ordenanza que non estean clasificadas como graves ou moi graves.
- Non cumprir o requirimento realizado polo concello unha vez transcorridos 2 meses dende a notificación do mesmo.

Artigo-12- Infraccións graves.

- A reincidencia nas infraccións leves.
- Non proceder ó cumprimento do requirimento realizado polo concello, unha vez transcorridos 2 meses desde a notificación, cando haxa risco inminente para persoas, vivendas ou bens doutra índole.
- Non permitir o acceso ó persoal de vixilancia no desenvolvemento do seu labor de inspección.

Artigo-13- Infraccións moi graves.

Cando nas infraccións graves concorran, ademais, algunha das seguintes circunstancias:

- A reincidencia nas faltas graves.
- Malicia ou intencionalidade.
- Irreversibilidade do dano causado.
- Grave repercusión nas persoas, os bens ou o patrimonio público, histórico ou natural.

Artigo-14- Determinación das sancións.

Sen prexuízo de esixir, cando proceda, as responsabilidades de carácter penal ou civil correspondentes, a contía das sancións serán as seguintes:

- Infraccións leves: multa entre 500,00 e 1.000,00 €.
- Infraccións graves: multa entre 1.000,00 e 2.000,00 €.
- Infraccións moi graves: multa entre 2.000,00 e 4.000,00 €.

Para determinar a contía das sancións atenderase ás circunstancias concurrentes nos feitos que as motivaron, tales como a natureza e dimensión da infracción, grao de intencionalidade ou reincidencia, así como aqueles factores que se poidan considerar como atenuantes ou agravantes.

Será considerado reincidente quen incorrese en infracción nas mesmas materias durante os doce meses anteriores e así fose sancionado.

Artigo-15- Premios.

Establécese un premio anual, cunha dotación de 6.000,00 € para premiar á rúa de Monforte que máis se distinga polo seu adecentamento, ornato e embelecemento, que poderá convocar o Concello si o estima convinte.

O importe económico deste premio inverterase na mesma rúa.

As condicións deste premio serán desenvolvidas regulamentariamente.

Disposición adicional.

ÚNICA: O establecido na presente ordenanza enténdese sen prexuízo das actuacións que correspondan a outros organismos da Administración, dentro das súas respectivas competencias.

Disposición transitoria.

ÚNICA: Establecese un período de carencia de 3 meses dente a entrada en vigor da presente ordenanza para que aqueles feitos que supoñan incumprimento do disposto na mesma se adapten ás súas prescricións.

Disposición derradeira.

ÚNICA: A presente ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia (BOP), e teña transcorrido o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei de Bases do Réxime Local.”

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2021.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3712

MONTERROSO*Anuncio*

Aprobado inicialmente en sesión Plenaria desta Corporación, de data 28 de decembro de 2021, o orzamento xeral, bases de execución, e cadro de persoal para o exercicio económico 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, e demais disposicións concordantes, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días que empezarán a contarse desde o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ó Sra. Alcaldesa desta Corporación.

De conformidade co acordo adoptado o orzamento considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se formulan reclamacións.

Monterroso, 29 de decembro de 2021.- A alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 3729

NAVIA DE SUARNA*Anuncio*

Quedando definitivamente aprobado, ó non presentarse ningunha reclamación na súa contra, o **expediente de modificación de créditos nº 13/2021**, que comprende **suplementos de créditos por importe de 28.000,00 €**, financiado con cargo ó remanente líquido de tesoureiría para gastos xerais, derivado da liquidación do exercicio 2020, en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o *T.R. da Lei Reguladora das Facendas Locais*, faise público que, trala aprobación do expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do orzamento municipal do exercicio 2021, é o seguinte:

Capítulo 1						908.107,11 €
Capítulo 2						465.616,68 €
Capítulo 4						11.910,00 €
Capítulo 6						812.932,71 €
TOTAL ORZAMENTO						2.198.566,50 €

Navia de Suarna, 29 de decembro de 2021.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3723

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DO PLAN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS.**

Transcorrido o prazo para información pública e audiencia aos interesados sen que mediara presentación de alegación ou reclamación algunha, por Resolución de Alcaldía de data 29 de decembro de 2021 resólvese prestar aprobación definitiva ao Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais do Concello de Negueira de Muñiz.

Negueira de Muñiz, 29 de decembro de 2021.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3730

AS NOGAIS

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO DO ANO 2022

O Pleno do Concello, en sesión extraordinaria celebrada o 3/12/2021 aprobou inicialmente o Orzamento Xeral do Concello de As Nogais para o exercicio 2022. No Boletín Oficial da Provincia nº 281 do 9/12/2021 foi publicado o anuncio de aprobación inicial, abríndose un prazo de 15 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións, sen que se presentara algunha, polo que, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, publícase resumido por capítulos, así como o cadro de persoal:

CAPÍTULO	GASTOS		CAPÍTULO	INGRESOS	
1	Gastos de persoal	823.071,15	1	Impostos directos	211.050
2	Gastos correntes en bens e servizos	277.390,13	2	Impostos indirectos	8.000
3	Gastos financeiros	2.528,36	3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	121.446,27
4	Transferencias correntes	2.663,46	4	Transferencias correntes	803.275,70
5	Fondo de continxencia	0,00	5	Ingresos patrimoniais	6.000
6	Investimentos reais	63.628,37	6	Alleamento de investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	19.509,50
8	Activos financeiros	0,00	8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00	9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL	1.169.281,47 €		TOTAL	1.169.281,47 €	

CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE AS NOGAIS 2022

A) Funcionarios:

DENOMINACIÓN	Nº DE POSTOS	Grupo	CD	XORNADA	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	1	A1	26	100%	Nomeamento definitivo
Subalterno	1	E	13	100%	Cobertura interina
Arquitecto Municipal	1	A1	22	37,33%	Vacante
Técnico de Administración Xeral	1	A2	18	100%	Vacante

B) Persoal Laboral temporal:

DENOMINACIÓN	Nº	POSTO DE TRABALLO	XONRADA	SITUACIÓN
Traballador social	1	Servizos Sociais	100%	Ocupada
Operario servizos múltiples	1	Servizos múltiples	100%	Ocupada

Operarios servizos municipais	1	Servizos múltiples	100%	Ocupada
Técnico medio	1	Axente Local de Emprego	100%	Ocupada
Auxiliar de axuda no fogar	Segundo subvencións concedidas			
Persoal obras, incendios, etc.	Variable en función das axudas recibidas			

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas nos artigos 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita xurisdición.

As Nogais, 30 de decembro do 2021.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3737

PARADELA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2022

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral Municipal para o exercicio 2022 por acordo adoptado polo Pleno en sesión ordinaria celebrada o 02 de decembro de 2021, en cumprimento do disposto no art. 169.3º do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dito orzamento ascende no estado de gastos e no de ingresos a un millón setecentos cincuenta mil euros (1.750.000,00 €), correspondendo a cada capítulo, as cantidades que a continuación se expresan co seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS		ANO 2022
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
a) OPERACIÓN CORRENTES		
1	GASTOS DE PERSOAL	496.596,78
2	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS	695.250,00
3	GASTOS FINANCEIROS	3.250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	58.286,03
5	FONDO DE CONTINXENCIA	0,00
b) OPERACIÓN DE CAPITAL		
6	INVESTIMENTOS REAIS	487.525,70
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
c) OPERACIÓN FINANCEIRAS		
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	9.091,49
TOTAL DO ESTADO DE GASTOS		1.750.000,00

ESTADO DE INGRESOS		ANO 2022
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓN CORRENTES		
1	IMPOSTOS DIRECTOS	568.505,77
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	34.000,00

3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	155.540,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	734.903,76
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	13.177,12
B) OPERACIÓN DE CAPITAL		
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	243.873,35
C) OPERACIÓN FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS		1.750.000,00

De forma conxunta aprobáronse as bases de execución e o cadro de persoal que se reproduce a continuación:

A) Funcionarios de carreira:

A.1.) Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Secretaría-Intervención, grupo A e nivel 26.

A.2.) Escala de Administración Xeral:

Subescala Administrativa:

- Administrativo (2),

Grupo C1 e nivel 22 (1)

Grupo C1 e nivel 20 (1)

Subescala Auxiliar:

- Auxiliar Administrativo (1), grupo C2 e nivel 18

A.3) Escala de Administración Xeral:

Subescala de Servizos Especiais:

- Arquitecto/a, grupo A1 e nivel 24

- Operario de servizos múltiples (2), grupo C2 e nivel 14

- Operarios de servizos múltiples (1), grupo E e nivel 14

B) Persoal laboral temporal:

Tres (3) peóns Programa Depuemprego (seis meses xornada completa)

Un (1) peón Aprod Rural (3,5 meses xornada completa)

Unha (1) Traballadora Social (doce meses xornada completa)

Tres (3) Auxiliar Axuda a Domicilio (doce meses xornada completa)

Unha (1) Auxiliar Información Xuvenil (doce meses xornada parcial)

Unha (1) Secretaría Xulgado de Paz (doce meses xornada completa)

Dous (2) Socorristas (dous meses xornada completa)

Un (1) condutor camión lixo-substituto (2 meses xornada completa)

Subvencións con asignación nominativa no Orzamento:

- ADESPA.....4.200,00 €

- ASOCIACIÓN DE MULLERES DE PARADELA.....3.000,00 €

- ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS C.E.I.P SAN MIGUEL.....2.000,00 €

- ASOCIACIÓN "O CARRUAL".....1.000,00 €

- ASOCIACIÓN VECIÑAL DE VILARAGUNTE.....1.000,00 €

- ASOCIACIÓN XUVENIL DE CASTRO DE REI DE LEMOS.....1.000,00 €

- BANDA DE MÚSICA DE PARADELA.....3.000,00 €

- C.E.I.P. SAN MIGUEL DE PARADELA.....2.000,00 €

- COMISIÓN FESTAS CASTRO DE REI DE LEMOS.....2.000,00 €
 - COMISIÓN FESTAS PARADELA.....3.000,00 €
 - COMISIÓNS FESTAS TRADICIONAIS E POPULARES
PARROQUIAS DO MUNICIPIO, 60 € por Parroquia..... 300,00 €
 - FUNDACIÓN AMIGOS DE GALICIA.....500,00 €
 - MOTOCLUBE OS MOUCHOS..... 1.000,00 €
 - SOCIEDADE DEPORTIVA PARADELA..... 7.000,00 €
- Paradela, 30 de decembro de 2021.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 3741

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO 2022

O Pleno da Corporación na sesión extraordinaria celebrada o 23.12.2021 procedeu á aprobación definitiva do Orzamento Xeral para o exercicio 2022. En cumprimento do que dispón o punto 3 do artigo 169 TRLRFL faise público que dito orzamento ascende en gastos e ingresos a 1.260.427,96 € (Un millón douscentos sesenta mil catrocentos vinte e sete euros con noventa e seis céntimos).

Correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de persoal	824.880,18
2	Gastos en bens correntes e servizos	307.185,22
3	Gastos financeiros	1.000,00
4	Transferencias correntes	13.410,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.146.475,40
6	Inversións reais	113.952,56
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		113.952,56
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS		1.260.427,96

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impostos directos	160.395,50
2	Impostos indirectos	0,00
3	Taxas e outros ingresos	85.152,48
4	Transferencias correntes	781.835,93

5	Ingresos patrimoniais	6.446,40
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.033.830,30
6	Enaxenación de inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	226.597,65
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		226.597,65
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS		1.260.427,96

De acordo co que se establece no artigo 127 do RD 791/1986, do 18 de abril, reproducése a continuación o cadro de persoal para o exercicio 2022

1.1.- FUNCIONARIOS PÚBLICOS

DENOMINACIÓN	Nº. POSTO	GRUPO	NIVEL	XORNADA	SITUACION
SECRETARIA-INTERVENCION	1	A1	24		ACUMULACIÓN
ARQUITECTA	1	A1	24	24 H/MES	COBERTURA INTERINA
TECNICO ECONOMISTA	1	C1	19	COMPLETA	COBERTURA INTERINA
TÉCNICO DE SERVICIOS MUNICIPAIS	1	C1	19	COMPLETA	COBERTURA INTERINA

1.2.- PERSOAL LABORAL TEMPORAL: Para o exercicio 2022, mera estimación de contratos a formalizar en función das subvencións ou convenios que se concreten con outras administracións públicas, así coma das necesidades puntuais de persoal.

DENOMINACIÓN	Nº POSTOS	CARACTERÍSTICAS	DURACIÓN
TÉCNICO DE ORGANIZACION E ADMINISTRACION (FOMENTO DE EMPREGO)	1	XORNADA COMPLETA	9 MESES
PEÓN (APROL RURAL2021-2022)	1	XORNADA COMPLETA	9 MESES
OFICIAL 1ª CONDUCTOR (FOMENTO EMPREGO 2021-2022)	1	XORNADA COMPLETA	10 MESES
PEÓNS (FOMENTO DE EMPREGO 2021-2022)	2	XORNADA COMPLETA	6 MESES
PEÓNS (FOMENTO DE EMPREGO 2021-2022)	1	XORNADA COMPLETA	3 MESES
OF 2º CONDUTOR (FOMENTO EMPREGO 2021-2022)	1	XORNADA COMPLETA	6 MESES

OF 1º ENCOFRADOR (FOMENTO EMPREGO 2021-2022)	1	XORNADA COMPLETA	6 MESES
OF. 1ª CONDUCTOR INCENDIOS	3	XORNADA COMPLETA	3 MESES
PEÓNS BRIGADAS INCENDIOS	8	XORNADA COMPLETA	3 MESES
XEFE DE BRIGADA DE INCENDIOS	2	XORNADA COMPLETA	3 MESES
PEÓN LIMPEZA SERVIZOS PCOS	1	XORNADA 23 H/SEM	6 MESES
PEÓN LIMPEZA DE SERVIZOS PÚBLICOS	2	XORNADA PARCIAL (25H/SEM)	12 MESES
AXENTE DE EMPREGO LOCAL	1	XORNADA COMPLETA	12 MESES
TRABALLADORA SOCIAL	1	XORNADA COMPLETA	12 MESES
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	10	XORNADA COMPLETA	12 MESES
AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR	6	XORNADA PARCIAL	12 MESES
SOCORRISTA	1	XORNADA PARCIAL(35H/SEM)	2 MESES
CONDUTOR CAMIÓN LIXO LIMPEZA VIARIA	1	XORNADA COMPLETA	12 MESES
PEON (APROL RURAL 2021-2022)	1	XORNADA COMPLETA	9 MESES
CAPATAZ	1	XORNADA COMPLETA	12 MESES
OF. 1ª ALBANEL	2	XORNADA COMPLETA	12 MESES
OF 1 ALBANEL	1	XORNADA COMPLETA	6 MESES
OFICIAL 2º ALBANEL	2	XORNADA COMPLETA	12 MESES
OFICIAL 2º CARPINTEIRO	1	XORNADA COMPLETA	6 MESES
PEÓNS	2	XORNADA COMPLETA	6 MESES
PEÓNS	2	XORNADA COMPLETA	3 MESES

Total número persoal temporal do Concello: 60

E así mesmo publícanse as bases de execución para o exercicio 2022

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL DO EXERCICIO 2.022

De acordo co disposto no artigo 165.1 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o art. 9.1 do RD 500/90 do 20 de abril, formúlense as bases de execución do orzamento xeral para o exercicio de 2.020 que a continuación se expresan.

Base 1ª.- PRINCIPIOS XERAIS E NORMATIVA DE APLICACION.-

A aprobación, execución e liquidación do orzamento, así como o desenvolvemento da xestión económica e a fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral vixentes para as Entidades Locais, e polas Bases de Execución do Orzamento, redactadas de acordo co disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das facendas Locais.

As presentes Bases de Execución do Orzamento do 2.022 terán a mesma vixencia que a do Orzamento aprobado para este exercicio. Por iso, no caso de prórroga do Orzamento, estas bases rexerán, así mesmo, durante dito período.

Base 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

As presentes bases aplicaranse á execución e desenvolvemento do Orzamento Municipal, por non existir Organismos Autónomos e demais entes dependentes da Entidade Local.

Base 3ª.- ESTRUTURA ORZAMENTARIA.-

A estrutura do Orzamento Municipal axústase á Orde do Ministerio de Economía e Facenda 3565/2008 de data 3 de decembro de 2008 pola que se aproba a nova estrutura dos presupostos das Entidades Locais, clasificándose os créditos consignados no Estado de Gastos do orzamento co seguinte detalle:

- Clasificación por Programas, cun nivel de desagregación de Programa (tres díxitos) en función da información a subministrar ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.
- Clasificación Económica, cun nivel de desagregación de Subconcepto (cinco díxitos) en función da información a subministrar ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.
- Non existe clasificación orgánica

En consecuencia, a aplicación orzamentaria vén definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións, e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida.

Nos casos en que, existindo dotación orzamentaria nun nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a subconceptos que non figuren no Estado de Gastos do orzamento e pertencen ó mesmo nivel de vinculación, non será preciso incoar un expediente de modificación de créditos, podendo darse de alta a correspondente aplicación orzamentaria.

As previsións incluídas no Estado de Ingresos clasificarase por capítulos, artigos e conceptos, en función da información a subministrar ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

Base 4ª.- VINCULACIÓN XURÍDICA.-

A vinculación xurídica, en consonancia co establecido no artigo 10 da Orde EHA /3565/2008 de 3 de decembro será a nivel:

- Respecto da clasificación por programas a nivel Área de Gasto.
- Respecto da Clasificación Económica, o Capítulo.

Base 5ª.- CRÉDITOS ORZAMENTARIOS.-

O Orzamento municipal do Concello, tanto no seu Estado de gastos como de Ingresos, ascende á cantidade de UN MILLÓN DOUSCENTOS SESENTA MIL CATROCIENTOS VINTE E SETE EUROS CON NOVENTA E SEIS CÉNTIMOS (1.260.427,96 €) atopándose por tanto o orzamento equilibrado.

Base 6ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL.-

Se ao inicio do exercicio 2.023 non tivese entrado en vigor o Orzamento Xeral correspondente ao citado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do 2.022 ata o límite dos seus créditos iniciais cos axustes que recolle a lexislación orzamentaria aplicable.

Base 7ª.- MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS.-

Segundo o artigo 34 do R.D. 500/1990, de 20 de Abril, poderán realizarse as seguintes modificacións orzamentarias:

- Créditos Extraordinarios.
- Suplementos de Crédito.
- Ampliacións de crédito
- Transferencias de Crédito
- Xeracións de crédito.
- Incorporacións de Remanentes de Crédito.
- Baixas por anulación.

Base 8ª.-CRÉDITO EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

1.- Cando deba realizar algún gasto de carácter inaprazable ata o exercicio seguinte, para o que non exista crédito no Orzamento vixente ou sexa insuficiente, e non ampliable, a dotación prevista no mesmo, poderá acordarse, previa incoación do preceptivo expediente, unha concesión de crédito extraordinario, no primeiro dos casos e un

suplemento de crédito no segundo dos supostos, ou de ambas cousas á vez, debendo atenderse ao seu financiamento, indistintamente, cos seguintes recursos:

- Con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería dispoñible no momento da tramitación do expediente.
- Con novos ou maiores ingresos recadados sobre ós totais previstos no orzamento corrente.
- Mediante anulacións ou minoracións (baixas) do crédito que se precise doutras partidas orzamentarias vixente, non comprometido, onde as dotacións se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.

2.- A iniciativa do Presidente da Corporación tramitaranse os referidos expedientes segundo os seguintes requisitos:

Informe da Intervención Municipal; aprobación inicial polo Pleno da Concello e demais trámites que, para os orzamentos, sinala o artigo 169 do real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Base 9ª.-CRÉDITOS AMPLIABLES.-

Non se prevé ningún crédito como ampliable.

Base 10ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-

Poderán ser transferidos créditos dunhas partidas de gastos a outras cando se considere necesario, debendo suxeitarse para iso aos seguintes condicionamentos:

- Cando se trate de aumentos ou baixas de créditos relativos a Persoal, aínda pertencendo a distintos grupos, será órgano competente para iso a ALCALDÍA. Requirirase informe da Intervención Municipal.
- En caso de transferencias dentro do mesmo grupo de función será competente tamén o Sr. Alcalde da Corporación.
- En caso de transferencias entre diferentes grupos de función, salvo cando afecten a gastos de persoal, a competencia corresponderá ó Pleno da Corporación, debendo observarse os mesmos requisitos sinalados no número 2 da Base 8ª.
As transferencias de Crédito poderán supoñer a apertura de novas partidas orzamentarias.

Base 11ª.- XERACIÓNS DE CRÉDITO.-

1.- Poderá xerarse crédito, no Estado de Gastos, con ingresos de natureza non tributaria que se deriven das seguintes operacións:

- D) Aportacións, ou compromisos firmes das mesmas, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xunto co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos.
- E) Alleamento de bens da Entidade Local.
- F) Prestación de Servizos.
- G) Reembolso de préstamos.
- H) Importes procedentes de reintegro de pagos indebidos con cargo ó Orzamento corrente, en canto a reposición do crédito na correspondente contía.

2.- Para que resulte procedente a xeración dos mencionados créditos requirirase: nos casos a que se refiren os apartados a) e b), o recoñecemento do dereito ou a existencia formal do compromiso firme de aportación; nos supostos dos apartados c) e d), ademais do recoñecemento do dereito, a dispoñibilidade de ditos créditos condicionada a súa efectiva recadación; e no que se refire o apartado e), a xeración do crédito estará subordinada á materialización do cobro do reintegro.

3.- Para tódolos casos referidos anteriormente, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución a ALCALDÍA – PRESIDENCIA, debendo axustarse á seguinte tramitación:

- Informe da Intervención Municipal.
- Decreto de Alcaldía.

Base 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-

1.- Os remanentes de crédito poderán ser incorporados aos seus correlativos dos Estados de gastos do exercicio seguinte, sempre e cando existan para iso suficientes recursos financeiros, cando, non sendo utilizado, procedan de crédito extraordinarios e suplementos ou transferencias que foran concedidas ou autorizadas, respectivamente, no derradeiro trimestre do exercicio e para os mesmos gastos que motivaron a súa concesión ou autorización; os que amparen compromisos de gastos adquiridos en exercicios anteriores; os derivados de operacións de capital;

os autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados; e os que amporen proxectos financiados con ingresos afectados.

2.- Non poderán incorporarse aqueles remanentes declarados non dispoñibles, nin os xa incorporados no exercicio precedente, salvo os que amporen proxectos financiados con ingresos afectados, que serán obrigatoriamente sen limitación do número de exercicios, excepto que se desista de iniciar ou continuar a súa execución ou sexa imposible a súa realización.

3.- Para efectuar as incorporacións que se detallan no número 1 desta Base, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución a ALCALDÍA- PRESIDENCIA, debendo axustarse á seguinte tramitación:

- Informe da Intervención Municipal.
- Aprobación por Decreto de Alcaldía.

Base 13ª.- BAIXAS POR ANULACIÓN.-

A competencia para aproba-las baixas por anulacións de créditos corresponde ó Pleno da Corporación.

O Presidente, previo informe da Intervención, ordenará a incoación do oportuno expediente cando estime que o saldo dun crédito é reducible ou anulable sen perturbación do servizo.

Base 14ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO E BAIXAS XUSTIFICADAS DE DEREITOS E OBRIGAS NA AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS.-

Cando se poña de manifesto a necesidade de tramitar expedientes para a anulación ou baixa de dereitos e obrigas recoñecidas e liquidadas pertencentes á agrupación de orzamentos pechados, aplicarase o seguinte procedemento:

- Proposta Motivada.
- Informe de Intervención.
- Exposición ó Público polo prazo de quince días hábiles, a través de edictos no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Presidente, por delegación do Pleno.

Base 15ª.- OPERACIÓNS DE CRÉDITO.-

As operacións de Crédito que se queiran realizar deberán ser autorizadas polo órgano competente da Corporación, previa instrución do preceptivo expediente que deberá ser informado pola Intervención municipal e ditaminado pola Comisión competente. Será necesario, para a adopción do acordo, o quórum da maioría absoluta se individualmente rebasarán a porcentaxe prevista dos recursos ordinarios do orzamento a que se refire a Lei 7/1985, Reguladora de Bases de Réxime Local.

En calquera caso as operacións de crédito rexeranse polo contemplado no real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei Reguladora das Bases de réxime Local.

Base 16ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN OU COMPROMISO DO GASTO.-

Dentro do importe dos créditos previstos no Orzamento Municipal, a autorización e disposición ou compromiso do gasto corresponderán, segundo os casos, ao Sr. Alcalde – presidente, ao Pleno do Concello ou á Xunta de Goberno Local, segundo a lexislación vixente e delegacións efectuadas.

Base 17ª.- RECOÑECIMENTO E LIQUIDACIÓN DAS OBRIGAS E ORDENACIÓN DO PAGO.-

- Corresponde ó Sr. Alcalde – Presidente o recoñecemento e a liquidación das obrigacións derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como a ordenación do pago, podendo efectualas delegacións que estime pertinente na Xunta de Goberno Local. Os pagos serán os que correspondan das obrigas previamente recoñecidas, tendo prioridade os relativos a persoal e os referidos a obrigas procedentes de exercicios anteriores, acomodándose ao plan de distribución de fondos que ó efecto se estableza pola Presidencia.
- Corresponde ó Pleno da Entidade o recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, operacións especiais de crédito ou concesións de quita e espera.

Base 18ª.- XUSTIFICACIÓN DO GASTO.-

Para que poidan expedirse ordes de pago, haberá de acreditarse fehacientemente a realización da obra, servizo, subministro ou calquera outro dereito que corresponda ó acredor. Os correspondentes documentos xustificativos deberán ser previamente aprobados polo órgano competente, e con referencia ás facturas, terán que levar dilixencia subsrita polo encargado do servizo, que acredite a recepción e conformidade dos subministros ou materiais que as mesmas comprendan.

Base 19ª.- XUSTIFICACIÓN DO PAGO.-

1.- Para a realización do pago será necesario que o documento acreditativo do gasto (factura, certificación de obra, etc.) conteña tódolos requisitos legais, debendo acollerse, previa identificación, tanto en dito documento como na correspondente orde de pago, a sinatura do “recibí” da persoa interesada ou representante debidamente autorizado. Noutro caso xustificárase mediante xiro postal con acuso de recibo, letra de cambio – ou documento que legalmente a substitúa- ou transferencia bancaria.

2.- No relativo ás nóminas de persoal deberá xustificarse, mediante dilixencia do funcionario competente a prestación dos respectivos servizos que se retribúen, así como a sinatura do “recibí” pola persoa interesada, salvo que o pago se efectúe por transferencia bancaria.

Base 20ª.- PAGOS A XUSTIFICAR E ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.-

1.- No caso de que no momento de expedirse e executarse a orde de pago non se poidan presenta-los documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagos terán o carácter de “a xustificar”, debendo de aplicarse ós respectivos créditos do Orzamento.

2.- Soamente poderán efectuarse “pagos a xustificar” nas seguintes ocasións:

- a. Cando o importe a xustificar non sobrepase da cantidade de mil cincocentos euros (1.500 euros).
- b. Que non sexan destinados a “Operacións de Capital”.
- c. Que o perceptor non teña pendente de xustificar cantidade algunha polo mesmo concepto.
- d. Que non se destinen a atender gastos de xustificar de modalidade periódica, os cales terían a consideración de “anticipos de caixa fixa”.

3.- Estes perceptores quedarán obrigados a xustifica-la aplicación das cantidades recibidas por este concepto, no prazo máximo de tres meses e, en todo caso, antes da finalización do exercicio, reintegrando as cantidades non invertidas.

4.- As persoas que reciban “Anticipos de Caixa Fixa” renderán contas polos gastos atendidos con ditos anticipos, a medida que as súas necesidades de tesourería aconsellen a reposición dos fondos utilizados, os cales deberán ser xustificadas na forma que se indique polo Pleno do Concello.

Base 21ª.- PAGOS DE SUBVENCIÓN.-

Para o abono ou outorgamento de subvencións ou axudas económicas será aplicable a Lei de Subvencións 38/2003. Para que se poidan conceder subvencións polos órganos competentes con cargo ao orzamento será indispensable acreditar polos perceptores estar ao corrente das obrigas fiscais coa entidade que as concede, debendo xustificarse documentalmente no prazo establecido e mediante a presentación dos documentos que o acrediten suficientemente. Efectuado o pago sen previa xustificación e vencidos os prazos establecidos os perceptores das subvencións deberán reembolsalas cantidades.

Poderanse conceder subvencións de forma directa conforme ao artigo 28 da Lei 38/2003 en todos aqueles casos que por definición do obxecto das subvencións ou polo carácter singular das mesmas se acredite o interese público, social, económico ou humanitario e aquelas nas que se xustifique a dificultade da súa convocatoria pública. Recóllense de forma expresa para este exercicio 2.022

Asociación cultural Xistra	2.000 euros
----------------------------	-------------

Base 22ª.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN, DIETAS E INDEMNIZACIÓNS. HORAS EXTRAORDINARIAS.-

1.- Os gastos de locomoción que se produzan como consecuencia de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais dispostos pola Corporación, no caso de utilización do vehículo propio, farase efectivas as seguintes cantidades; se se trata de membros da Corporación, a razón de 0.21 Céntimos de Euro por quilómetro percorrido. No caso de funcionarios e persoal laboral estarase ao que dispoña, en casos similares, para os funcionarios do Estado.

2.- No que respecta ás dietas, as correspondentes ó Sr. Presidente e demais membros da Corporación, por traslado fora da Provincia 80,00 euros/día, ou fora da Comunidade Autónoma satisfaranse a razón de 160,00 euros/día. Se o traslado é dentro da provincia aboarase 60,00 Euros /día. As dietas liquidaranse mediante unha declaración do alcalde no que conste a hora de saída e de chegada que motivou a dieta.

Ás relativas a funcionarios e persoal laboral, rexeranse polas normas establecidas para os funcionarios do Estado.

3.- O cargo de Alcalde- Presidente da Corporación desempeñase en réxime de dedicación parcial,coas seguintes retribucións:

CARGO	RETRIBUCIÓNS SALARIAIS ANUAIS	COTA PATRIMONIAL ANUAL
Alcalde Presidente	20000,04	5.281,20

4.- No que se refire a indemnizacións, os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva percibirán, por asistencia ás sesións do Pleno, Xunta de Goberno local e as Comisións Informativas de que formen parte, as seguintes cantidades:

CONCEPTO	CONTÍA
Asistencia Plenos	80,00 €/Sesión
Asistencias Xunta de Goberno local e calquera outro órgano Colexiado	60,00 €/Sesión

5.- As indemnizacións a satisfacer faranse efectivas mediante a presentación dos xustificantes polos conceptos que correspondan ou a través de declaración xurada polos interesados.

6.- O Persoal Funcionario ou Laboral polos traballos realizados fóra da xornada normal de traballo terá dereito a percibir as compensacións económicas correspondentes.

A autorización de traballos extraordinarios e o recoñecemento de compensacións económicas axustarase ao seguinte PROCEDIMIENTO:

- a) Informe de Fiscalización
- b) Acordo da Alcaldía

O valor da hora extraordinaria será a contía establecida no convenio colectivo ou estatuto que lle sea de aplicación a cada posto. En caso de non estar contemplada o valor da hora extraordinaria será o valor hora ordinaria incrementada no 50%.

Base 23ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.-

1.- A autorización e compromiso de gastos de carácter plurianual subordinarase ao crédito que en cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos, segundo dispón o artigo 79.2 do real Decreto 500/1990, de 20 do Abril.

2.- Poderán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual sempre que a súa execución se inicie dentro do exercicio corrente e que, ademais, se encontren nalgún dos casos seguintes:

- Inversións e Transferencias de Capital.
- Os demais contratos e os de subministros, de consultoría, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de arrendamento do equipos non habituais das entidades locais, sometidos ás normas da Lei 30/2007, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei de Contratos do Sector Público, que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- Cargas financeiras das débedas desta Entidade.
- Transferencias correntes que se deriven de Convenios subscritos polas Corporacións Locais con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

O número de exercicios posteriores a que poidan aplicarse os gastos dos apartados a), b), i e) non será superior a catro anos.

Asemade, nos casos incluídos nos parágrafos a) e e), o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros autorizados non poderá exceder da cantidade que resulte de aplicar ó crédito correspondente do ano en que a operación se comprometeu as seguintes porcentaxes: no exercicio inmediato seguinte, o 70 por cento, no segundo exercicio o 60 por cento, e no terceiro e cuarto, o 50 por cento.

Poderanse variar esas porcentaxes por Decreto de Alcaldía unicamente en gastos subvencionados.

A xestión dos gastos de carácter plurianual axustarase ó disposto nos artigos 85 e 88 do real decreto 500/1990.

Base 24ª.- ACUMULACIÓN SIMULTÁNEA DE FASES DE GASTO.-

1.- Poderán acumularse varias fases de execución do orzamento de gastos, das enumeradas no artigo 52 do Real Decreto 500/1190, de 20 do Abril, nun so acto administrativo, producindo os mesmos efectos que se ditas fases se acordaran en actos administrativos separados, podéndose dar os seguintes casos:

- Autorización – disposición
- Autorización- disposición- recoñecemento da obriga.

2.- As referidas acumulacións serán factibles nos seguintes supostos:

Sempre nos gastos de carácter ordinario que se produzan regular e periodicamente, os que correspondan a liquidacións de obrigas derivadas de compromisos legalmente contraídos, e nos gastos que expresamente permita á Lei.

3.- O órgano competente para acordalo será a Alcaldía – Presidencia, o Pleno ou a Xunta de goberno Local, segundo as atribucións que lle confiren as Leis e as delegacións efectuadas.

Base 25ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.-

Como norma de carácter xeral serán fiscalizadas e contabilizadas pola Intervención, tódalas propostas de actos de xestión, liquidación ou recadación de ingresos, debendo ser autorizadas pola Alcaldía ou aprobadas polo Pleno da Corporación, segundo os casos.

Base 26ª.- ACTOS DE XESTIÓN RELATIVOS ÓS INGRESOS.-

Deberá producirse a fiscalización previa para a súa aprobación polo órgano competente, nos seguintes casos:

- a) Devolución de Ingresos.
- b) Concesión de exencións, baixas ou bonificacións, sen prexuízo do que dispón o artigo 77.2, do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das facendas locais.
- c) Aprazamento ou fraccionamento dos ingresos.
- d) Aprobación de Padróns, listas cobratorias e cargos a recadadores e cobradores.
- e) Liquidación de tributos periódicos.
- f) Imposición, modificación ou supresión de taxas impostos, e prezos públicos así como as súas respectivas ordenanzas.
- g) Operacións de crédito e de tesourería.

Base 27ª.- XESTIÓN, LIQUIDACIÓN E RECADACIÓN DE INGRESOS.-

1.- En relación cos actos de xestión, liquidación e recadación de ingresos, observaranse as seguintes prescricións:

- Unha vez aprobados os Padróns, as listas cobratorias e prego de cargo, remitiranse á Intervención para ser fiscalizados, quedando os recibos e matrices ou copias en poder do Servizo de rentas e Exaccións, debendo custodiarse na Caixa de Caudais da Corporación, unha vez que foran contraídos ata a súa entrega ó Servizo de Recadación, que serao con quince días de antelación o período voluntario de cobranza. Esta entrega efectuarase sen matrices – copias, acompañadas dun exemplar.
- Finalizados os prazos de ingresos en voluntaria, pola Recadación se relacionarán os valores en recibo impagados e as certificacións de descuberto, cuxas relacións pasarán a Tesourería para ser providenciadas de apremio e segui-lo procedemento de cobro en vía executiva.
- Os ingresos que se efectúen directamente en tesourería, segundo a liquidación que previamente se teña formulado, realizaranse mediante a correspondente orde de ingreso, ou talón de cargo, librándose a correspondente carta de pago ou recibo xustificante do ingreso.

2.- Polo que respecta ás autoliquidacións, o ingreso terá a condición de “a conta” do que resulte da liquidación definitiva que ó efecto se formule posteriormente.

Base 28ª.-INGRESOS PROVENIENTES DE SUBVENCIONS E OUTROS.-

Os recursos que se refiran a subvencións procedentes doutras entidades, así como os de dereito privado e os relativos a operacións de crédito, para financiamento de obras ou servizos, deberán ser xustificados previa e fehacemente e non poderán ser aplicados a atencións distintas daquelas para as que foron destinados.

Estes ingresos afectados só poderán destinarse a unha finalidade distinta cando se conte con autorización expresa das persoas ou entidades que teñan efectuado o ingreso.

Base 29ª.-SALDOS DE DUBIDOSO COBRO (DEREITOS PENDENTES DE DIFÍCIL OU IMPOSIBLE RECADACIÓN)

Aos efectos de cálculo de remanente de Tesourería consideraranse dereitos pendentes de difícil ou imposible recadación, os seguintes:

- a) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 25 por cento.
- b) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 50 por cento.

c) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 75 por cento.

d) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 100 por cento.

En calquera caso, a consideración dun dereito de difícil ou imposible recadación non implicará a súa anulación nin producirá a súa baixa en contas.

Base 30ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.

Facendo uso da habilitación legal contida no artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, se exclúe da obriga de facturación electrónica ás facturas cuxo importe sexa de ata 5.000 € e ás emitidas polos provedores aos servizos no exterior das Administracións Públicas ata que ditas facturas podan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas de acordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción en ditos servizos.

DISPOSICIÓN FINAIS

PRIMEIRA.- Os orzamentos do Concello, unha vez aprobados definitivamente, teñen efectos de 1 de Xaneiro de 2022 segundo o artigo 21.6 do real Decreto 500/1990).

SEGUNDA.- Para o non previsto nestas Bases estarase ó disposto con carácter xeral pola vixente Lexislación local, pola Lei Xeral Orzamentaria, Lei tributaria e demais normas do Estado que sexan aplicables, así como o que resolva a Corporación previo informe de Intervención.

TERCEIRA.- O Presidente da Corporación é o Órgano Competente para a interpretación das presentes Bases, previo informe da Secretaría – Intervención.

Pedrafita do Cebreiro, 27 de decembro de 2021.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3702

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (OFICIAL DE 1ª- ENCOFRADOR) AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2021

POSTO DE TRABALLO: 1 OFICIAL DE 1ª- ENCOFRADOR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 30 de decembro de 2021.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3751

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Cumprido o tramite de exposición pública da modificación das ordenanzas que se indican a continuación sen que se presentase reclamación algunha considéranse definitivamente aprobadas co texto que figura a continuación:

1.01ª.- Ordenanza fiscal reguladora do imposto de bens inmobles.

Artigo 1.

Segundo o previsto na lexislación vixente en materia de tributos locais, o tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmobles neste Municipio, queda fixado nos termos que se establecen no artigo seguinte.

Artigo 2.

1. O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmobles, aplicable ós bens de natureza urbana, queda fixado no 0,71%.

2. O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmóviles, aplicable aos bens de natureza rústica, queda fixado no 0,90%.

3. O tipo de gravame para os Bens Inmóviles de Características Especiais queda fixado no 1,3%.

Artigo 3.

1.- Estarán exentos deste imposto os bens inmóviles de natureza urbana dos que a cota resultante en aplicación do tipo de gravame establecido no artigo anterior non supere a cantidade de 5,99€.

2.- Estarán exentos deste imposto os bens inmóviles de natureza rústica dos que, no seu conxunto para cada titular, a cota resultante en aplicación do tipo de gravame establecido no artigo anterior non supere a cantidade de 5,99€.

Artigo 4.

4.1 Bonificación ás explotacións agrícolas e gandeiras

1. Gozarán dunha bonificación do 40% da cota íntegra do imposto, aqueles inmóviles nos que estean ubicadas unicamente construcións nas que se desenvolvan actividades económicas (agrícolas ou gandeiras) que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico-artísticas ou de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración, así como as construcións destinadas unicamente a actividades agrarias ou gandeiras. Corresponderá dita declaración á Xunta de Goberno Local en canto que competencia delegada do Pleno.

2. A bonificación terá carácter rogado, debendo ser presentada a correspondente solicitude polo suxeito pasivo, e surtirá efectos a partir do período impositivo seguinte ao da resolución da solicitude.

3. Para a súa aprobación, os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

- Certificado de facenda na que conste a situación censal do titular da actividade, que pode coincidir ou non co suxeito pasivo.

- Acreditación da titularidade catastral do inmovible.

- Certificación acreditativa de que o suxeito pasivo non ten débedas coa facenda estatal, coa facenda autonómica ni coa Seguridade Social.

~ Xustificación do recoñecemento da explotación, ou licenza ou comunicación da actividade correspondente.

4. Previamente á súa aprobación, o Concello realizará de oficio as actuacións precisas para a comprobación dos extremos expostos ao respecto da bonificación solicitada.

5. Os obrigados tributarios deberán comunicar ao concello calquera modificación relevante das condicións ou requisitos esixibles para a aplicación de este beneficio fiscal. Polo Concello poderá declararse, previa audiencia do abrigado tributario por un prazo de dez días, (contados a partir do seguinte ao da recepción da notificación da apertura de dita prazo) se procede ou non a continuación da aplicación do beneficio fiscal. De igual xeito se procederá cando a administración coñeza por calquera outro medio, a modificación das condicións ou os requisitos para a aplicación do beneficio fiscal.

4.2 Bonificación ás actividades económicas que xeren emprego

1.- Gozarán dunha bonificación na porcentaxe que se indicará no punto 3, da cota íntegra do imposto, aqueles inmóviles urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, que xustifiquen tal declaración. Corresponderá dita declaración á Xunta de Goberno Local en canto que competencia delegada do Pleno.

2.- Dita bonificación será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación

dunha nova actividade económica ou empresarial, así como aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando impliquen creación de emprego.

3.- As porcentaxes a que se refire o punto 1, son as seguintes.

Porcentaxe	Condición
95%	<i>Pola creación de máis de 20 postos de traballo.</i>
75%	<i>Pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo.</i>
50%	<i>Pola creación de ata 10 postos de traballo.</i>

4.- A bonificación que se conceda terá aplicación durante tres exercicios orzamentarios.

5.- Os postos de traballo creados deberán manterse polo menos durante os exercicios de vixencia da bonificación.

6.- A bonificación terá carácter rogado, debendo ser presentada a correspondente solicitude polo suxeito pasivo, e surtirá efectos a partir do período impositivo seguinte ao da resolución da solicitude.

7.- Para a súa aprobación, os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

- Certificado de facenda na que conste a situación censal do titular da actividade, que pode coincidir ou non ca suxeito pasivo.
- Acreditación da titularidade catastral do inmovible.
- Certificación acreditativa de que o suxeito pasivo non ten débedas coa facenda estatal, coa facenda autonómica ni coa Seguridade Social.
- ~ Licenza ou comunicación da actividade correspondente.

8.- Previamente á súa aprobación, o Concello realizará de oficio as actuacións precisas para a comprobación dos extremos expostos ao respecto da bonificación solicitada.

9.- Os obrigados tributarios deberán comunicar ao concello calquera modificación relevante das condicións ou requisitos esixibles para a aplicación de este beneficio fiscal. Polo Concello poderá declararse, previa audiencia do abrigado tributario por un prazo de dez días, (contados a partir do seguinte ao da recepción da notificación da apertura de dita prazo) se procede ou non a continuación da aplicación do beneficio fiscal. De igual xeito se procederá cando a administración coñeza por calquera outro medio, a modificación das condicións ou os requisitos para a aplicación do beneficio fiscal.

Artigo 5.

Naquilo non expresamente previsto na presente Ordenanza, rexerán os preceptos contidos na Subsección segunda, da Sección terceira, do Capítulo II do Título II do Texto Refundido da Lei 39/1988, Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, concordantes e complementarios da mesma, e nas demais Leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditas para o seu desenvolvemento.

Artigo 6.

O pago do importe deste imposto fraccionarase en dúas cotas por valor do 50% da cota do imposto cada unha de elas.

Disposición final

A redacción definitiva da presente Ordenanza foi aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o vinte e nove de outubro de dous mil vinte e un, e entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir do día un de xaneiro de dous mil vinte e dous, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación

2.07ª.- Ordenanza fiscal reguladora da taxa polo subministro de auga.

Artigo 1º.-Concepto.

Ao abeiro do establecido nos artigos 15 e seguintes do Texto Refundido da Lei 39/1988, Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, este Concello establece a Taxa por subministro de auga que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, as normas da cal atenden ó previsto no artigo 57 do citado texto refundido.

Artigo 2º.- Obrigados ó pagamento.

Están obrigados ó pagamento do taxa, regulado nesta Ordenanza, aquelas persoas que se beneficien dos servizos ou actividades prestados ou realizados por este Concello, a que se refire o artigo anterior.

Artigo 3º.-Contía.

1. A contía do taxa regulado nesta Ordenanza será a fixada na tarifa seguinte:

CONCEPTO	2010	2011	2012
1. Mínimo mensual de mantemento	2,30€	2,65€	3,04€
2. Tarifa por consumo para tódolos usos por m ³ .	0,30€	0,34€	0,40€
3. Dereitos de acometida a Pobra de Brollón, usos domésticos.	21,50€	24,73€	28,44€
4. Dereitos de acometida na Pobra de Brollón, demais usos.	28,67€	32,97€	37,92€
5. Dereitos de acometida no resto do Concello, tódolos usos	358,37€	412,12€	473,94€

6. Dereitos de enganche en todo o Concello, tódolos usos	57,50€	66,13€	76,04€
----------------------------------------------------------	--------	--------	--------

2. Con efectos de un de xaneiro de cada ano a partir de 2013, inclusive, as contías indicadas experimentarán un incremento porcentual igual ao incremento do I.P.C. entre o día un de xaneiro e o trinta e un de decembro do ano anterior.

3. Aos efectos desta ordenanza, enténdese por acometida a primeira alta no servizo para cada vivenda ou local e o seu entronque na rede de abastecemento. A canalización necesaria que exceda dos quince metros será por conta do solicitante. Enténdese por enganche, cada unha das sucesivas altas que no seu caso se produzan ó longo da vida do servizo.

4. En caso de avaría no contador, facturarase, durante todo o período afectado, dende a última lectura anterior ata a solución da avaría, unha cantidade proporcional o consumo medio do ano natural anterior incrementado nun vinte por cento.

5. Quen utilice a auga dos abastecementos municipais para usos distintos dos previstos no artigo 1º, ou especialmente a utilice para regar nos meses de Xullo a Setembro, será sancionado cunha multa de 90,15€ a primeira vez, 180,30€ a segunda e 450,76€ a terceira, e o corte do subministro na cuarta.

Artigo 4º.- Obriga de pagamento.

1. A obriga de pagamento da taxa regulada nesta Ordenanza, nace dende que se inicie a prestación do servizo, e a súa facturación e cobro realizaranse con periodicidade semestral.

2. O pagamento do devandito taxa efectuarase no momento da presentación da correspondente factura, á persoa obrigada a realizalo.

3. As débedas por este taxa, poderán esixirse por vía de constrinximento, de acordo co Regulamento Xeral de Recadación.

Disposición final:

A presente Ordenanza Fiscal, da que a súa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o día 29 de outubro de 2021, entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no B.O.P. e será de aplicación a partir do día un de xaneiro de 2022, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

3.05ª.- Ordenanza fiscal reguladora do prezo público polo funcionamento da escola de música, danza e artes escénicas Samoeiro.

Artigo 1º.- Fundamento e natureza.

De conformidade co previsto no artigo 41 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobada por Real Decreto Lexislativo 2/2004, este Concello establece o prezo público pola participación nas actividades da escola de música, danza e artes escénicas Samoeiro, especificado nas tarifas contidas no artigo 5º seguinte e que se rexerá pola presente ordenanza.

Artigo 2º.- Feito imponible.

1. O feito imponible é a participación nas actividades que se desenvolverán na escola de música, danza e artes escénicas Samoeiro.
2. O feito imponible é indivisible en cada curso. Polo tanto, o abandono voluntario da actividade unha vez inscrito non dará dereito á devolución total ou parcial do prezo, ou da obriga do seu pago se este é fraccionado.

Artigo 3º.- Suxeitos pasivos.

Son suxeitos pasivos deste prezo público as persoas físicas que estean interesados en participar ou continuar nas actividades da escola

Artigo 4º.- Exencións

Non se prevé ningunha exención.

Artigo 5º.- Prezo do servizo.

Establécese o prezo que se indica polo servizo de que se trata:

Concepto	Prezo anual
Matrícula individual durante o curso nas actividades da Escola de música, danza e artes escénicas "Samoeiro", incluíndo unha materia,	90.00

Matriculación durante o curso nas actividades da Escola de música, danza e artes escénicas “Samoeiro” cando se inscriban máis dun membro da mesma unidade familiar de convivencia, incluíndo unha materia,	75,00
Por cada materia adicional,	45,00
Por cada materia adicional, cando se inscriban máis dun membro da mesma unidade familiar de convivencia,	35,00

Para os efectos desta ordenanza se entende por unidade familiar de convivencia a formada exclusivamente por unha parella o os fillos de calquera deles que figuren empadroados no mesmo domicilio.

Artigo 6º.- Obriga de pagamento.

Nace a obriga de pago no momento da inscrición nas actividades.

Artigo 7º.- Pagamento.

1. O pago do servizo farase nunha soa vez no momento da inscrición na actividade. Dito pago terá a consideración de depósito previo de acordo co previsto no artigo 46.1 do texto refundido.
2. Se a actividade deixase de prestarse por causas non imputables ao participante, se procederá á devolución de dito depósito.
3. Se a actividade se suspendera unha vez comezada, se devolverá a cantidade rateada que corresponde.
4. Maila o previsto no parágrafo 1 deste artigo, poderá solicitarse o pago trimestral do prezo sen incrementos por xuros, sen prexuízo de que se manteña a obriga de pago do 100% da taxa.

Artigo 8º.- Bonificacións.

1. Establécese unha bonificación subxectiva do 100% para os menores que debido as súas características socio familiares atópanse nunha situación de vulnerabilidade ou risco de exclusión social.
2. Para beneficiarse desta bonificación, presentarse polo Servizo de Educación Familiar, ou no seu defecto polo de Traballo Social un informe no que se indique a necesidade de que o menor se beneficie desta bonificación.

Disposición transitoria:

A bonificación prevista no artigo 8, poderá ser aplicada ao curso 2021-2022.

Disposición final:

A redacción definitiva da presente Ordenanza foi aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o vinte e nove de outubro de dous mil vinte e un, e entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir do día un de xaneiro de dous mil vinte e dous, permanecendo en vigor ata a súa modificación u derogación.

A Pobra do Brollón, 29 de decembro de 2021.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 3724

Anuncio

Cumprido o trámite de exposición pública da aprobación da ordenanza que se indica a continuación sen que se presentase reclamación algunha considérase definitivamente aprobada co texto que figura a continuación:

4.06ª.- Ordenanza non fiscal pola que se establece a regulación dos furanchos no concello da Pobra do Brollón

ARTIGO 1. OBXECTO

A presente ordenanza ten por obxecto regular, dentro do termo municipal da Pobra do Brollón, as condicións e documentación para poder autorizar o local e a actividade de funcionamento dos furanchos ou loureiros, en desenvolvemento do disposto no Decreto 215/2012, do 31 de outubro, polo que se regulan os furanchos da Comunidade Autónoma de Galicia, na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia, así como na restante normativa que lle fose de aplicación, no correcto exercicio das competencias municipais que neste ámbito lle outorga o ordenamento xurídico vixente.

ARTIGO 2. DEFINICIÓNS

Aos efectos desta ordenanza municipal enténdese por:

- Furancho/Loureiro/Abillado: local situado na vivenda privada ou dependencia vinculada a ela, que poida ser susceptible de ter un uso de adega, tanto onde se elabore o viño ou onde se almacene; e onde os seus

propietarios/as venden o excedente do viño da colleita propia, elaborado na casa para o seu consumo particular, xunto coas tapas que, como produtos alimenticios preparados regularmente por eles/as, sirvan de acompañamento. A dependencia vinculada ten que estar na mesma finca que a casa principal excepto as edificacións agrícolas que sitas en solo rústico cumpran coas condicións anteriores.

O réxime establecido nesta ordenanza para os furanchos será tamén de aplicación aos tradicionais loureiros nos que a única diferenza estriba en que os produtos alimenticios son achegados pola propia clientela; polo que toda referencia aos furanchos cómpre entendelas referidas tamén aos loureiros e mesmo aos tradicionalmente denominados abillados.

- Excedente de consumo propio: cantidade de viño que non exceda da que se obteña de aplicar á superficie do seu viñado, un rendemento máximo de 0,65 litros por metro cadrado.

- Titular/Persona interesada: para o exercicio da actividade terán a condición de persoas interesadas as que acrediten a titularidade de viñedos propios no Rexistro Vitícola de Galicia.

ARTIGO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

A presente ordenanza municipal será aplicable a aquelas casas particulares ou dependencias vinculadas a elas que teñan a consideración de furancho segundo o establecido no artigo anterior e estean sitas no termo municipal da Pobra do Brollón sen ningunha outra limitación territorial no que respecta á delimitación dos furanchos.

ARTIGO 4. COMPETENCIAS MUNICIPAIS

É competencia do Concello da Pobra do Brollón no que respecta á regulación dos furanchos:

- a) A adaptación do réxime xeral regulador dos furanchos, por medio das correspondentes ordenanzas municipais, ás peculiaridades de cada zona dentro do correspondente termo municipal.
- b) A delimitación das zonas concretas do seu territorio onde se poidan autorizar estes establecementos.
- c) A xestión administrativa dos expedientes municipais derivados do inicio das actividades, períodos de apertura ou peche anticipado dos establecementos, así como a transmisión, cambios de funcionamento ou cese da actividade destes establecementos.
- d) A creación e mantemento dun Rexistro Municipal de Furanchos.
- e) A concreción do réxime de infraccións e sancións aplicables no ámbito territorial da Pobra do Brollón, nos supostos de incumprimento do establecido na presente ordenanza e na demais normativa reguladora de aplicación en materia de furanchos.
- f) O exercicio da potestade sancionadora no termo municipal da Pobra do Brollón e dentro do seu ámbito competencial en materia urbanística, de protección do medio ambiente ou en materia de seguridade cidadá entre outras.
- g) As funcións de inspección, vixilancia e control permanente do exercicio das actividades desenvolvidas nos furanchos, dentro do termo municipal da Pobra do Brollón, polos titulares destes establecementos, sen prexuízo das competencias que lle atinxen á administracións autonómica.

ARTIGO 5. REQUISITOS DOS LOCAIS

- a) O local debe ser susceptible de ter un uso de adega, onde se faga o viño ou ben onde se almacene, cumprindo a normativa municipal e autonómica.
- b) A dependencia ou construción auxiliar ten que estar na mesma finca que a casa principal, excepto as edificacións agrícolas que sitas en solo rústico cumpran o apartado a).
- c) A superficie destinada ao público non pode ser inferior a 10 m² nin superior aos 50 m², e deberá contar cunha altura libre mínima de 2,50 m.
- d) O aforo do local (segundo a normativa contra incendios en vigor no momento do inicio da actividade) será de 34 persoas como máximo.
- e) Debe contar cun itinerario de acceso ao local adaptado.
- f) Debe contar con aseo (pode ser o aseo da vivenda).
- g) Debe dispor de aparcamento excepto en solo urbano ou cando exista nas proximidades un terreo público válido para aparcar.
- h) Non se autoriza a actividade ao aire libre excepto que os veciños colindantes o autoricen ou non se opoñan.
- i) Os establecementos deberán reunir as debidas condicións de seguridade e salubridade para o exercicio da actividade e contar con iluminación e ventilación suficiente.
- j) Non se autoriza no local ningún aparato reprodutor de imaxe ou son, nin instalación musical nin audiovisual.

ARTIGO 6. REQUISITOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE

a) O período de apertura dos furanchos será como máximo de tres (3) meses entre o 1 de decembro e o 30 de xuño de cada ano. Excepcionalmente poderase prolongar un (1) mes mais pero nunca poderá ser mais alá do 31 de xullo. No caso de furanchos en distintos locais pero que a titularidade sexa a nome de persoas que convivan na mesma unidade familiar, e/ou parentes ata 2º grado de consanguinidade, as datas de apertura e peche da actividade deberán ser as mesmas.

b) O horario de apertura será o seguinte:

- De Luns a Xoves, Domingos, e festivos: de 12:30 h a 15:00 h e de 20:00 h a 23:00 h
- Venres, Sábados, e vésperas de festivo: de 12:00 h a 24:00 h

c) O viño subministrado non pode ser viño embotellado senón que debe proceder do barril directamente.

d) A degustación do viño poderá ser acompañado de ata un máximo de cinco (5) tipos de tapas a escoller entre os que de seguido se relacionan, sen que en ningún caso poida ofrecerse outra clase de produtos alimenticios:

- Táboa de embutidos-Queixos
- Pementos, variedade Padrón
- Ourella – Chourizo
- Zorza – Lombo
- Costela
- Ovos fritos
- Sardiñas o xurelos á brasa
- Callos con garavanzos ou fabas
- Tortilla de patacas
- Empanada – Empanadillas
- Croquetas

e) O máximo excedente que se pode vender é 0,65 litros por m² da superficie das viñas sitas en A Pobra do Brollón.

f) Os usuarios poden levar comida xa elaborada por eles mesmos nas súas casas.

g) Antes do inicio da tempada de funcionamento e, en todo caso, unha vez ao ano, todos os furanchos acreditarán a realización das declaracións obrigatorias do sector vitivinícola ante o órgano correspondente da consellería competente en materia de agricultura. Sen este requisito previo, agás nas excepcións previstas na normativa vitivinícola, o furancho non poderá iniciar a tempada de funcionamento.

h) En todo caso, os/as titulares de furanchos deberán ter regularizada a totalidade das súas viñas no Rexistro Vitícola de Galicia, de conformidade coa normativa vitícola vixente.

i) Os/as titulares dos furanchos observarán e cumprirán os requisitos sanitarios establecidos no

capítulo III e nos capítulos V a XII do anexo II do Regulamento 852/2004, do 29 de abril, relativo á hixiene dos produtos alimenticios, sempre que se cumpra que a actividade que leva a cabo o establecemento se axusta ao indicado no capítulo III. Do mesmo xeito e segundo a actividade desenvolvida, observaranse os requisitos establecidos no Real decreto 3484/2000, do 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas.

j) As persoas titulares dos furanchos deberán, ademais, observar a normativa técnica vixente en prevención e protección contra incendios, a sanitaria fronte ao tabaquismo, así como aquelas que resulten legalmente aplicables.

ARTIGO 7. RÉXIME DE INICIO DE ACTIVIDADE

1.—Para o exercicio da actividade, terán a condición de persoas interesadas as que acrediten a titularidade de viñedos propios no rexistro Vitícola de Galicia, emprazadas neste termo municipal.

2.—Para iniciar o exercicio da actividade, as persoas interesadas deberán achegar ao concello, cun mes de antelación á data prevista de inicio, unha declaración responsable previa do cumprimento dos requisitos recollidos no artigo 6, así como no decreto regulador da actividade de furancho e demais normativa aplicable, co compromiso do seu mantemento durante todo o tempo que se desenvolva a actividade de furancho e que se materializará, obrigatoriamente, no modelo oficial de declaración responsable que se incorpora no anexo I da presente ordenanza.

3.—O/a solicitante deberá achegar obrigatoriamente, xunto co modelo normalizado de declaración responsable do anexo I desta ordenanza, a seguinte documentación:

1.—Fotocopia compulsada do DNI do/a solicitante e, no seu caso, do/a representante, salvo autorización expresa de consulta dos seus datos conforme ao Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónicos.

2.—De asinarse a declaración responsable por medio de representante achegará, ademais, a acreditación da representación por calquera medio válido en dereito.

3.—Fotocopia compulsada do título ou contrato que acredite a dispoñibilidade do establecemento por parte do/a solicitante para a súa utilización como furancho.

4.—Documentación acreditativa da referencia catastral da vivenda ou edificación na que se desenvolverá a actividade de furancho.

5.—Documentación acreditativa de ter declaradas as viñas das que se extrae o viño utilizado no furancho no Rexistro Vitícola de Galicia, da consellería competente en materia de agricultura.

6.—Documentación acreditativa de ter realizado as declaracións obrigatorias do sector vitivinícola na consellería competente en materia de agricultura, agás as excepcións previstas de conformidade coa normativa vitícola vixente.

7.—Fotocopia compulsada do documento que acredite a subscrición dunha póliza de seguro de responsabilidade civil, segundo o disposto no artigo 15 da presente ordenanza, así como copia compulsada do correspondente recibo de pagamento da prima que acredite a súa vixencia no período anual de apertura.

8.—Documento acreditativo do pago da taxa correspondente (ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenza de apertura de establecementos).

9.—Sinalamento da elección do período de apertura nos termos establecidos nos artigos 6 e 10 da presente ordenanza.

10.—Memoria técnica ou proxecto técnico, asinado por facultativo/a competente, que incluírá planos ca localización e ca distribución do local ou recinto e das súas instalacións así como xustificación e pronunciamento expreso do cumprimento:

11.—Da normativa técnica vixente en prevención e protección contra incendios (DBSI ou normativa de seguridade contra incendios que no futuro a substitúa incluíndo o cálculo do aforo máximo).

12.—Da normativa sanitaria relativa á loita contra o tabaquismo.

13.—Do disposto no artigo 5 da presente ordenanza.

14.—Daquela outra normativa que resulte legalmente aplicable.

15.—Memoria descritiva da cantidade de viño posto á venda, número de barrís utilizados para almacenar o viño e capacidade dos mesmos

16.—Informe técnico-sanitario, suscrito por enólogo colexiado aos efectos, nos que figure a análise do viño posto á venda e que este é apto para o consumo.

17.—Fotocopia compulsada do carné de manipulador/a de alimentos.

18.—Indicación das tapas/pinchos que se ofertarán (máximo cinco), dentro das que se establecen no artigo 6. d) da presente ordenanza.

19.—Documentación acreditativa da legalidade da edificación para o que achegará alternativamente:

20.—Licenza de primeira ocupación.

21.—Declaración de caducidade da acción de reposición da legalidade urbanística.

22.—Certificado de antigüidade da edificación asinado por técnico competente xunto con declaración responsable de que non se teñen realizado obras nos seis últimos anos e fotografías actuais da edificación.

23. Certificado de seguridade e solidez do local ou recinto e das súas instalacións para o uso pretendido, suscrito por técnico competente e debidamente visado. No caso de achegar licenza de primeira ocupación non será necesario dito certificado.

ARTIGO 8. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPROBACIÓN

a) A declaración responsable para a apertura inicial dun furancho ou a comunicación de calquera cambio (cambio de titularidade, peche anticipado, baixa definitiva, cambio de denominación, etc) deberán achegarse,

obrigatoriamente, nos correspondentes modelos oficiais de declaración responsable ou comunicación que se inclúen nos anexos I, II e III desta ordenanza, debidamente cumprimentados e con toda a documentación requirida no artigo 7 da presente ordenanza, e serán presentados no rexistro do concello ou por calquera medio válido consonte ao artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, incluído o portelo único, por vía electrónica e a distancia, cando sexa posto en funcionamento, no prazo dun mes antes do inicio da actividade.

b) Presentada a declaración responsable e a documentación preceptiva que se reflicte nos anexos, así como a enumerada no artigo 7 desta ordenanza reguladora, o concello da Pobra do Brollón, a través do Servizo Municipal de urbanismo, comprobará o cumprimento dos requisitos, poderá recabar os informes das administracións competentes que sexan oportunos e resolverá a conformidade ou non do declarado, logo da emisión dos informes técnico e xurídico, que serán asinados unha vez axuizado o proxecto e a documentación achegada e despois de efectuarse a correspondente visita técnica de inspección do establecemento no que se desenvolve a actividade furancheira.

c) Analizada a declaración responsable ou a comunicación de calquera cambio de titularidade, se o servizo tramitador aprecia deficiencias ou insuficiencia emendable nos datos ou na documentación achegada requirirá, ao abeiro do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, á persoa declarante ou ao novo suxeito titular a súa emenda, no prazo de dez días hábiles, con advertencia expresa que, de non facelo, teráselle por desistido/da da súa petición, previa resolución que deberá ser ditada no termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015.

d) A persoa declarante ou o novo suxeito titular poderán solicitar unha ampliación do prazo se no prazo concedido non puideran emendar a deficiencia. Dita solicitude será sempre antes do vencemento do prazo outorgado. Neste caso, entenderase concedida sen necesidade de ditar resolución administrativa confirmatoria por un prazo de cinco días.

e) A resolución municipal sobre a conformidade ou non do declarado co preceptuado nesta ordenanza e demais normativa de aplicación, será ditada polo órgano competente do concello da Pobra do Brollón, no prazo máximo de 6 meses contados dende a entrada da documentación no rexistro do concello para a súa tramitación, unha vez verificada a comprobación pautada no punto 2 deste artigo. Se a resolución é de conformidade esta permitirá continuar desenvolvendo a actividade se non rematou a correspondente tempada ou interesarse as renovacións posteriores.

f) A comprobación da inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, dos datos declarados, ou o incumprimento dos requisitos que resulten de aplicación, representarán a imposibilidade de continuar co exercicio da actividade e obrigará ao concello a ditar a correspondente resolución de desconformidade, que lembrará a imposibilidade do inicio da actividade e/ou a obriga de cesamento da actividade declarada, dende o momento en que se teña coñecemento de tales feitos, dando por concluído o expediente con remisión ao servizo de disciplina urbanística competente para propor a adopción das medidas procedentes que garantan o cesamento efectivo e inmediato da actividade, a adopción das medidas sancionadoras e/ou de reposición da legalidade urbanística que poidan corresponder e, no seu caso, comunicación á administración autonómica competente. A incoación e instrución dos correspondentes procedementos administrativos sancionadores efectuaranse sen prexuízo das responsabilidades civís, penais ou de outra natureza xurídica que procedan.

g) Se ao concello xa lle constase o inicio da actividade, por visita dos servizos técnicos, a resolución de desconformidade e ineficacia será proposta polo Servizo de Disciplina urbanística e nela decretarase o cesamento efectivo da actividade e demais medidas determinadas no punto anterior.

h) A persoa declarante ou o/a novo/a titular, nos supostos de cambio de titularidade, ademais da manifestación responsable da veracidade do declarado, están obrigados a posuír no furancho, a disposición do persoal técnico inspector municipal, a documentación que se determina nos artigos 6, 16 e 17 da presente ordenanza, e facilitarán o acceso ao local e ás instalacións ao devandito persoal municipal para as inspeccións, verificacións e comprobacións oportunas.

i) A presentación da declaración responsable, co conseguente efecto habilitante para o inicio da

actividade a partir do mes seguinte á súa presentación, agás resolución de desconformidade ou requirimento de emenda de deficiencias, non prexulgará de xeito algún a situación e efectivo acomodo das condicións do establecemento á normativa aplicable, nin limitará o exercicio das competencias municipais de comprobación, control, inspección e sancionadoras. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo facultades ou autorizacións en contra da lexislación ou do planeamento urbanístico aplicable e os efectos habilitantes para o inicio das actividades deixarán a salvo, sempre, o dereito de propiedade e entenderase que autorizan o desenvolvemento da actividade de furancho sen prexuízo de terceiros.

j) A declaración responsable ou a comunicación de calquera cambio reguladas nesta ordenanza, tampouco eximirán da obtención das licenzas e autorizacións que esixa calquera norma sectorial nin do deber de presentación doutras declaracións, comunicacións ou inscricións en rexistros que a devandita normativa impoña para o desenvolvemento da actividade de furancho, nin exonerarán aos/as furancheiros/as das obrigas de carácter tributario, fiscal, administrativo e de orde civil que se establecen no ordenamento xurídico vixente. En todo caso non poderán ser invocadas para diminuíren ou excluíren a responsabilidade civil ou penal en que puideran ter incorrido os titulares no exercicio das actividades habilitadas coa presentación da declaración responsable ou da

comunicación. Só producirán efectos entre o Concello e os suxeitos declarantes e non alterarán as situacións xurídicas entre estes e as demais persoas.

ARTIGO 9. TEMPADA DE FUNCIONAMENTO

a) Tal e como se establece no artigo 6 da presente ordenanza, establécese con carácter xeral, o inicio da tempada anual de funcionamento dos furanchos o 1 de decembro, e a súa finalización o 30 de xuño.

b) Excepcionalmente, a persoa titular do furancho que queira modificar este período de apertura deberá solicitalo de forma motivada para cada ano de actividade, pero nunca poderá ser máis alá do 31 de xullo.

ARTIGO 10. ELECCIÓN DO PERÍODO DE APERTURA

1.—A elección do período de apertura dos furanchos non poderá ser superior aos tres (3) meses e, en todo caso, estará comprendido na tempada de funcionamento establecida no artigo anterior.

2.—Os/as titulares dos furanchos farán constar, xunto coa declaración responsable previa e demais documentación esixida, o período de funcionamento pretendido.

3.—Fóra dese prazo, a actividade de furancho reputarase como carente de título xurídico habilitante, dispoñéndose a súa clausura e cesamento inmediato e efectivo.

ARTIGO 11. PECHE ANTICIPADO

a) O esgotamento ou falta de colleita de viño nun ano será causa xustificada para o peche do establecemento, sen que supoña unha baixa da actividade. Non obstante, os/as titulares estarán obrigados a comunicar tal circunstancia ó concello da Pobra do Brollón, para a correspondente anotación rexistral do peche temporal no prazo de 10 días contados con anterioridade á data prevista para o peche.

b) Se un furancho que dispoña de resolución municipal de conformidade co declarado, non comunica a renovación para abrir ao público durante tres períodos anuais consecutivos, será dado de baixa do rexistro municipal e deberá achegar unha nova declaración responsable para poder reabrir.

ARTIGO 12. REXISTRO MUNICIPAL DE FURANCHOS

1.—O concello creará un Rexistro Municipal de furanchos da Pobra do Brollón, para a inscrición de oficio de todos os furanchos que, cumprindo co disposto nesta ordenanza, desenvolvan a súa actividade dentro do termo municipal da Pobra do Brollón.

2.—O Concello da Pobra do Brollón dará traslado do seu contido aos órganos competentes en materia de turismo, medio rural e sanidade. Os datos mínimos do rexistro municipal de furanchos da Pobra do Brollón, serán os seguintes:

Datos permanentes:

Nome do/a titular/es do furancho.

DNI do/a titular do furancho.

Denominación/nome do furancho.

Domicilio do furancho.

Confirmación de que o establecemento cumpre cos requisitos esixidos neste ordenanza

Período de apertura do furancho

Fotocopia compulsada do título ou contrato que acredite a dipoñibilidade do establecemento por parte do/a solicitante para a súa utilización como furancho

Proxecto técnico asinado por facultativo competente con pronunciamento expreso sobre a normativa técnica vixente en prevención e protección contra incendios, a sanitaria (relativa á loita contra o tabaquismo), así como aqueloutra que lle resulte de aplicación

Datos renovados anualmente:

Declaración responsable.

Informe técnico-sanitario no que figure a análise do viño posto á venda.

Documento acreditativo de ter contratada unha póliza de seguro de responsabilidade civil de acordo co establecido na presente ordenanza.

Documento acreditativo de ter regularizada a totalidade da súa viña no Rexistro Vitícola de Galicia, de conformidade coa normativa vitícola vixente.

Memoria descritiva da cantidade de viño posto a venda, número de barrís utilizados para almacenar o viño e capacidade dos mesmos.

Documento acreditativo do pagamento das taxas correspondentes.

ARTIGO 13. OBRIGAS DAS PERSOAS TITULARES DOS FURANCHOS

As persoas titulares dos furanchos deberán observar as obrigas recollidas no artigo 35 da Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia, sempre que sexan que non sexan contrarias á singularidade deste locais e, en particular, as seguintes:

- a) Velar polo bo estado xeral das dependencias e polo mantemento das instalación e servizos do furancho e garantir un trato correcto á clientela.
- b) Informar previamente con obxectividade e veracidade á clientela sobre o réxime de servizos que se ofertan no local, as condicións de prestación destes e o seu prezo e forma de pago.
- c) Ter a disposición das persoas usuarias follas de reclamacións e facer entrega dun exemplar cando lles sexa solicitado.
- d) Emitir xustificantes de pagamento que detalle os servizos, de conformidade cos prezos ofertados ou pactados.
- e) Os locais estarán obrigados a exhibir nun lugar visible, unha póla de loureiro, coa que tradicionalmente se identifican os furanchos, e dentro do local.
- f) Os/as titular/es dos furanchos deberán ter contratado unha póliza de seguro de responsabilidade civil que cubra os danos corporais, materiais e os prexuízos económicos que deriven do desenvolvemento da súa actividade, consonte co establecido no artigo 15 desta ordenanza.

ARTIGO 14. DEREITOS E OBRIGAS DOS/AS USUARIOS/AS

As persoas usuarias destes locais terán os dereitos e obrigas que lles recoñece o título II da Lei

7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia ou normativa vixente na materia, sempre que sexan aplicables coas peculiaridades dos furanchos, fundamentalmente, os seguintes:

- 1.—Dereito de información.
- 2.—Dereito á calidade dos bens e servizos adquiridos.
- 3.—Dereito á seguridade.
- 4.—Dereito á tranquilidade e intimidade.
- 5.—Dereito a formular queixas e reclamacións.
- 6.—Dereito de non discriminación.

ARTIGO 15. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

1.—Consonte ao disposto nos artigos 7 e 13 desta ordenanza, os/as titulares dos furanchos deberán contratar unha póliza de seguro de responsabilidade civil que deberá ter como mínimo o seguinte contido e coberturas:

- 1.—Deberá cubrir os danos corporais, materiais e os prexuízos económicos que deriven do desenvolvemento da súa actividade e acadar a contía mínima de 90.000 euros.
- 2.—No suposto de que a póliza inclúa franquías, o límite máximo destas non poderá superar os 120 euros.
- 3.—Os titulares dos establecementos están obrigados a manter en permanente vixencia a devandita póliza. Para estes efectos deberán presentar periodicamente os correspondentes xustificantes de pagamento que acrediten tal vixencia ante o Concello, xunto coa correspondente declaración responsable ou comunicación previa de renovación ou cambio de titularidade.
- 2.—Para que a póliza de seguro cumpra coa súa finalidade, a súa contía, así como a das franquías, poderán ser modificadas mediante acordo do órgano municipal competente que deberá ser publicado no Boletín Oficial da Provincia.

ARTIGO 16. CAMBIO DE TITULARIDADE. TRANSMISIÓN

1.—O/a novo/a titular deberá comunicar a transmisión do furancho ao concello, que lle dará traslado ás consellerías ou órganos competentes en materia de turismo, medio rural, facenda e sanidade, para o que achegará a seguinte documentación:

- 1.—Comunicación previa de cambio de titularidade segundo modelo oficial que consta no anexo II desta ordenanza, na que se acreditará a concorrencia no novo/a titular do cumprimento dos requisitos dos artigos 5 e 6 desta ordenanza.
- 2.—Sinatura do/a anterior titular e do/a novo/a titular en transmisión inter-vivos, ou, no seu caso, a documentación acreditativa da transmisión mortis-causa.
- 3.—Fotocopia compulsada da documentación acreditativa da transmisión (copia do título xurídico habilitante cuxa titularidade se transmite) ou, no seu caso, da acreditación da dispoñibilidade do inmovible ou local polo novo/a titular.

- 4.—Fotocopia compulsada do NIF/ NIE do/a anterior titular e do/a novo/a titular.
- 5.—Póliza de seguro de responsabilidade civil e recibo, nas condicións establecidas nos artigos 13.f), e 15 da presente ordenanza, a nome do/a novo/a titular do furancho.
- 6.—Documento acreditativo do pago da taxa da taxa correspondente (ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de licenza de apertura de establecementos)

ARTIGO 17. NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS E COMUNICACIÓN DO PECHE DO ESTABLECEMENTO

- 1.—As persoas titulares dos furanchos están obrigadas a comunicarlle ao concello da Pobra do Brollón, mediante o modelo oficial que consta no anexo II da presente ordenanza, calquera cambio que afecte ao seu funcionamento, para o que achegarán a documentación xustificativa do cambio pretendido, así como o cesamento definitivo da súa actividade, no prazo de 10 días hábiles contados con anterioridade á data prevista para o peche ou cambio comunicado. Pola súa parte, o concello da Pobra do Brollón notificará estes cambios ás consellerías ou órganos competentes en materia de turismo, medio rural, facenda e sanidade.
- 2.—O concello da Pobra do Brollón poderá decretar a baixa dun furancho, de oficio, cando teña constancia do cese da actividade por non producirse a apertura durante os períodos autorizados sen causa xustificada, ou cando o establecemento deixe de cumprir, de maneira grave e inxustificada, algún dos requisitos e condicións esixidos para o exercicio da súa actividade.

ARTIGO 18. INSPECCIÓN, VIXILANCIA E CONTROL POLO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN

- 1.—O concello da Pobra do Brollón, unha vez recibida comunicación de inicio de actividade dun furancho dentro do seu termo municipal, realizará, a través dos servizos técnicos de inspección urbanística, as actividades de comprobación, control e inspección que sexan necesarias para verificar o debido cumprimento polos/as titulares, das determinacións desta ordenanza e demais normativa aplicable aos furanchos, así como do declarado ou comunicado respecto á actividade, períodos e horarios de apertura, sen prexuízo das facultades de inspección que poidan corresponder a Administración autonómica en función da materia, singularmente no que respecta inspección turística.
- 2.—A concorrencia de supostos de omisión, inexactitude ou falsidade de carácter esencial en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa, a non presentación ante a administración competente da preceptiva declaración responsable ou comunicación previa, ou a apertura fóra da tempada declarada e conformada polo Concello, determinarán, con carácter xeral, a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou da actividade afectada dende o intre en que se teña constancia de tales feitos, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.
- 3.—As persoas titulares do furancho terán a obriga de colaborar coas labores de vixilancia e inspección dos servizos técnicos municipais, achegando a documentación requirida e permitindo o acceso ao local do furancho para realizar as accións de comprobación necesarias para o seu labor. A obstrución á inspección ou a negativa a facilitar a información requirida pola inspección terá a consideración de infracción grave á Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia, tipificada no seu artigo 110.7.

ARTIGO 19. INFRACCIÓNS E SANCIÓN

- 1.—O incumprimento das normas recollidas na presente ordenanza, dará lugar á aplicación da normativa sancionadora vixente no ámbito das competencias sectoriais propias das administracións afectadas, de conformidade coas infraccións e sancións tipificadas na Lei de turismo de Galicia.
- 2.—Se os incumprimentos do réxime regulado nesta ordenanza fosen constitutivos doutras infraccións administrativas tipificadas por razón da materia pola normativa sanitaria, do medio rural en xeral, ou do réxime regulador do viño en particular, da normativa tributaria ou da facenda pública, da urbanística, da medio ambiental ou calquera outra normativa sectorial de aplicación, estarase ao disposto no artigo 25.1 da presente ordenanza, agás que a competencia sancionadora corresponda a este concello.

ARTIGO 20. INTRUSISMO PROFESIONAL

O desenvolvemento por parte dos furanchos da actividade propia das empresas de restauración reguladas na Lei 7/2011, do 27 de outubro, de turismo de Galicia ou normativa vixente na materia, ou a realización de publicidade propia destas empresas, en contravención dos requisitos que lles son esixibles para o seu inicio e/ou do disposto no artigo 10.3 da presente Ordenanza, terán a consideración de intrusismo profesional e serán sancionados administrativamente consonte co establecido na citada lei, sen prexuízo das medidas procedentes para garantir o cesamento da actividade realizada sen título xurídico habilitante.

ARTIGO 21. SUXEITOS RESPONSABLES

1.—Consideraranse suxeitos responsables administrativamente das infraccións cometidas nas materias relacionadas co funcionamento dos furanchos, ás persoas que figuren como titular/es dos mesmos.

2.—No caso de que sexan varias as persoas titulares, responderán de forma solidaria das infraccións cometidas e das sancións que se impoñan ao respecto.

ARTIGO 22. CONCORRENCIA DE SANCIÓN E VINCULACIÓN COA ORDE XURISDICCIONAL PENAL

1.—Non serán sancionables simultaneamente uns mesmos feitos constitutivos de infraccións penais e administrativas, non casos en que se aprecie identidade de suxeito, feito e fundamento.

2.—Se da investigación dos feitos constitutivos das infraccións tipificada na normativa reguladora dos furanchos se obteñen indicios de que estes poden constituír delito ou falta, suspenderase o procedemento e se informará ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo da adopción, das medidas provisionais oportunas.

ARTIGO 23. CLASIFICACIÓN DAS INFRACCIÓNS ADMINISTRATIVAS E PRESCRICIÓN

1.—Considéranse infraccións administrativas de carácter leve as previstas no artigo 109 da Lei de Turismo de Galicia e, en particular as seguintes:

1.—A modificación do período de apertura sen presentar unha nova solicitude ao concello.

2.—A falta de comunicación ao concello nos supostos de transmisión e cambio de titularidade do furancho.

3.—A falta de comunicación ao concello de calquera cambio que afecte ao funcionamento do furancho, así como o cese da súa actividade, e a motivación de ditos feitos.

4.—Non mostrar o distintivo oficial na entrada do furancho.

2.—Considéranse infraccións administrativas de carácter grave as previstas no artigo 110 da Lei de Turismo de Galicia e, en particular as seguintes:

a) O subministro de viño embotellado.

b) A non presentación da declaración responsable previa ou da documentación esixida no artigo 7 desta ordenanza.

c) A venda de viño non orixinario do excedente do consumo propio procedente exclusivamente dos seus viñedos.

3.—Considéranse infraccións administrativas de carácter moi grave as previstas no artigo 111 da Lei de Turismo de Galicia ou na lei que nun futuro a substitúa.

4.—As infracción moi graves prescribirán aos tres (3) anos, as graves aos dous (2), e as leves ao ano (1).

ARTIGO 24. RÉXIME DE SANCIÓN E PRESCRICIÓN

a) A comisión das infraccións tipificadas na presente ordenanza será obxecto da correspondente sanción e graduación administrativa, de conformidade co establecido na Lei de Turismo de Galicia ou na lei que nun futuro a substitúa.

b) As sancións impostas por infraccións moi graves prescribirán aos tres (3) anos, as graves aos dous (2), e as leves ao ano (1).

ARTIGO 25. COMUNICACIÓNS

- O Concello da Pobra do Brollón, no exercicio dos seus labores de inspección, comunicará ás autoridades autonómicas competentes segundo a materia de que se trate, os incumprimentos detectados na actividade dos furanchos.

- Do mesmo xeito, no suposto de que o Concello da Pobra do Brollón teña constancia da prestación nos furanchos de servizos de restauración dos clasificados nalgún dos grupos de empresas de restauración que recolle o artigo 77 da Lei 7/2011 de Turismo de Galicia ou normativa vixente na materia, o porá en coñecemento, de xeito inmediato, do órgano competente en materia de turismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

A presente Ordenanza Fiscal, da que a súa redacción definitiva foi aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o día 29 de outubro de 2021, entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no B.O.P. e será de aplicación a partir do día un de xaneiro de 2022, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

A Pobra do Brollón, 28 de decembro de 2021.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

POL
Anuncio

SUMARIO

Acordo do Pleno do Concello de Pol polo que se aproba definitivamente o expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo a ao remanente líquido de Tesouraría.

TEXTO

Aprobado definitivamente o expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a ao remanente líquido de Tesouraría, o que se publica aos efectos do artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificación de crédito	Créditos finais
Progr.	Econó.				
341	22609	Actividades culturais e deportivas	18.460,00 €	8.000,00 €	26.460,00 €
3340	600	Inversións en terreos	39.409,62 €	52.500,73 €	91.910,35 €
920	22706	Estudos e traballos técnicos	45.986,06 €	46.513,45 €	92.499,51 €
920	310	Intereses	0,00 €	701,37 €	701,37 €
920	10101	Outras remuneracións do persoal directivo	0,00 €	18.494,40 €	18.494,40 €
		TOTAL	103.855,68€	126.209,95 €	230.065,63 €

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descrición	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesouraría para gastos xerais	126.209,95 €
			TOTAL INGRESOS	126.209,95 €

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Pol, 30 de decembro de 2021.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3742

QUIROGA

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS.**

Aprobada inicialmente a Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa polo Aproveitamento especial do dominio público local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos, por acordo do Pleno de data 30 de decembro de 2021, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días hábiles, a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas. Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

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

Quiroga, 30 de decembro de 2021.- O Alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3752

RIBADEO

Resolución de Alcaldía núm. 2021/1331 do Concello de Ribadeo pola que, concluído o procedemento selectivo, noméase persoal para cubrir interinamente un posto de Auxiliar de Administración Xeral, posto 0102 da actual RPT municipal.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2021/1331 de data 23 de decembro de 2021, una vez concluído o proceso de selección, efectuouse o nomeamento de:

Identidade	DNI/NIF
JOSE FELICIANO RODRIGUEZ DIAZ	***7594***

Características da praza:

Servizo/Dependencia	Area Económica
Id. Posto	0102/RPT
Denominación do posto	Auxiliar Admón. Xeral
Natureza	Funcionario interino
Nomeamento	23/12/2021
Escala	Administración Xeral.
Subescala	Auxiliar
Clase/Especialidade	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C/C2

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, artigo 61 da Lei 2/2015 de 29 de abril do emprego público de Galicia e artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ribadeo, 29 de decembro de 2021.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3731

*Anuncio***Secretaría Xeral.Persoal.02.****Expediente nº 4872 / 2021****RESOLUCIÓN.-**

Visto expediente tramitado para proceso selectivo de constitución **de bolsa de emprego de persoal Operarios de Servizos Múltiples.**

Resultando, que por resolución da Alcaldía de data 25 de novembro de 2021 se prestou aprobación á listaxe provisional de admitidos e excluídos, que foi exposta no tablón de anuncios do Concello, BOP de Lugo de data 2 de decembro de 2021 e mais na sede electrónica da web municipal www.ribadeo.gal. por prazo de dez días hábiles para alegacións ou reclamacións.

Durante o referido prazo para alegacións ou reclamacións non se formulou ningunha.

Esta Alcaldía, de conformidade coas disposicións vixentes da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e demais normativa de aplicación,

RESOLVE:

1º. Elevar a definitiva a listaxe provisional de admitidos-excluídos de referencia que foi publicada no BOP de Lugo de 2 de decembro de 2021.

2º. Fixar a composición do órgano de selección para este proceso selectivo que queda do seguinte xeito:

Presidente:

Titular: D. Francisco M. Moreda Gil, arquitecto municipal do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. Carlos Longarelsa Sanfiz, arquitecto municipal do Concelo de Ribadeo.

Vogais:

Titular: Jaime Pérez Fernández, Técnico de Mº Ambiente do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. Don José Luis Gegunde López, Traballador Social do Concello de Ribadeo

Titular: D. Antonio J. Cuadrado García, Capataz municipal do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. Emilio García Río, Administrativo do Concello de Ribadeo.

Titular: D.Santiago López López, Xefe de Grupo de Medio Ambiente do Concello de Ribadeo.

Suplente: Dª María Jesús Díaz Amor, Administrativa do Concello de Ribadeo.

Secretario:

Titular: D.José Rodil Veiga, TAX, Xefe do Servizo de Persoal do Concello de Ribadeo.

Suplente: D.José Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación da Corporación Municipal de Ribadeo.

3º. Fixar data de celebración dos exercicios da fase de oposición para o día **25 de xaneiro de 2022 ás 10,00 horas na Casa do Concello de Ribadeo.**

4º.-Publicar anuncio con esta Resolución no taboleiro de anuncios do Concello e sede electrónica / www.ribadeo.gal aos efectos legais procedentes.

Mando e asino o Sr.Alcalde, en Ribadeo a 29 de decembro de 2021 do que eu Secretario dou fe. Ante mín: O ALCALDE, Asdo./ FERNANDO SUÁRE BARCIA.O SECRETARIO XERAL, Asdo. JOSÉ A. CARRO ASOREY

R. 3738

RIOTORTO*Anuncio*

Mediante acordo da Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria celebrada con data 20 de decembro de 2021, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun/ha Traballador/a Social, como persoal laboral temporal, a xornada completa (100%).

Segundo o disposto na base sétima, as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09:00 / 14:00 horas-, durante o prazo de **cinco (5) días naturais**, comezando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Deberá de presentarse a documentación establecida na base oitava das bases de selección.

As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello www.concelloderiotorto.gal, na sede electrónica do concello riotorto.sedelectronica.gal e no Taboleiro de Anuncios municipal, podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina.

Riotorto, 28 de decembro de 2021.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3713

SAMOS

Anuncio

Finalizado ó prazo de exposición ó publico da modificación da ordenanza fiscal núm. 1, aprobada provisionalmente polo Pleno da Corporación en sesión extraordinaria de data 11 de novembro de 2021, sen que se presentaran reclamacións, dito acordo queda elevado a definitivo sen necesidade de novo acordo plenario. De conformidade co disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, faise público para xeral coñecemento.

O texto integro da ordenanza queda redactado do seguinte xeito:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO DE BENS INMOBLES.

ARTIGO 1.- NATUREZA E FUNDAMENTO

1. O Imposto sobre Bens Inmobles é un tributo directo de carácter real que grava o valor dos Bens Inmobles sitios no termo municipal de Samos, establecido con carácter obrigatorio no RDL 2/2004 de 5 de marzo (TR da Lei Reguladora das Facendas Locais).
2. De conformidade cos artigos 59.1, 15.2 e 16 do citado RDL 2/2004 de 5 de marzo, o Concello de Samos acorda a Ordenación deste tributo segundo as normas que contén a presente Ordenanza, en concordancia co disposto nos artigos 61 a 77 do RDL 2/2004, RDL 1/2004 de 5 de marzo (TR da Lei do Catastro Inmobiliario) e restante normativa de aplicación.

ARTIGO 2.- FEITO IMPOÑIBLE

1. Constitúe o feito imponible deste imposto a titularidade dos seguintes dereitos sobre os bens inmobles rústicos e urbanos, e sobre os inmobles de características especiais:
 - a) Dunha concesión administrativa sobre os propios inmobles ou sobre os servizos públicos ós que estean afectados.
 - b) Dun dereito real de superficie.
 - c) Dun dereito real de usufruto.
 - d) Do dereito de propiedade.
2. A realización do feito imponible que corresponda, de entre os definidos no apartado anterior pola orde nel establecida, determinará a non suxeición do inmovle ás restantes modalidades no mesmo previstas.
3. Ós efectos deste imposto, terán a consideración de bens inmobles rústicos, urbanos e de características especiais os definidos como tales no RDL 1/2004 de 5 de marzo (TR da Lei do Catastro Inmobiliario).
4. No caso que un mesmo inmovle se atope localizado en distintos termos municipais entenderase, a efectos deste imposto, que pertence a cada un deles pola superficie que ocupe no respectivo termo municipal.
5. Non están suxeitos a este imposto:
 - a) As carreteras, os camiños, as demais vías terrestres e os bens de dominio público marítimoterrestre e hidráulico, sempre que sexan de aproveitamento público e gratuito.
 - b) Os seguintes bens inmobles propiedade dos municipios en que estén enclavados:
 - Os de dominio público afectos a uso público.

- Os de dominio público afectos a un servizo público xestionado directamente polo concello, excepto cando se trate de inmobles cedidos a terceiros mediante contraprestación.
- Os bens patrimoniais, exceptuados igualmente os cedidos a terceiros mediante contraprestación.

ARTIGO 3.- TIPO DE GRAVAME E COTA

De conformidade co previsto no artigo 72 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmobles aplicable ao municipio de Samos queda fixado nos seguintes termos:

1. O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmobles aplicable aos bens de natureza urbana queda fixado no 0, 40%
2. O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmobles aplicable aos bens de natureza rústica queda fixado no 0, 65%
3. O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmobles aplicable aos bens de características especiais queda fixado no 1, 3%

ARTIGO 4- EXENCIONS

1.- Estarán exentos de conformidade co artigo 62.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, os seguintes bens inmobles:

- a) Os que sexan propiedade do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais que estean directamente afectos á seguridade cidadá e aos servizos educativos e penais, así como os dos Estado afectos á Defensa Nacional.
- b) Os bens comunais e os montes veciñais en man común.
- c) Os da Igrexa católica, nos termos previstos no Acordo entre o Estado Español e a Santa Sé sobre Asuntos Económicos, de 3 de xaneiro de 1979, e os das Asociacións confesionais non católicas legalmente recoñecidas, nos termos establecidos nos respectivos Acordos de Cooperación subscritos en virtude do disposto no artigo 16 da Constitución.
- d) Os da Cruz Vermella Española.
- e) Os inmobles aos que sexa de aplicación a exención en virtude de Convenios Internacionais en vigor e, a condición de reciprocidade, os dos Gobernos estranxeiros destinados á súa representación diplomática, consular, ou aos seus Organismos oficiais.
- f) A superficie dos montes poboados con especies de crecemento lento regulamentariamente determinadas, cuxo principal aproveitamento sexa a madeira ou a cortiza, sempre que a densidade do arborado sexa a propia ou normal da especie de que se trate.
- g) Os terreos ocupados polas liñas de ferrocarrís e os edificios situados nos mesmos terreos, que estean dedicados a estacións, almacéns ou a calquera outro servizo indispensable para a explotación das devanditas liñas. Non están exentos, por conseguinte, os establecementos

de hostalaría, espectáculos, comerciais e de espaxamento, as casas destinadas a vivendas dos empregados, as oficinas da dirección nin as instalacións fabrís.

2.- En base a criterios de eficiencia e economía na xestión recadatoria do tributo, estableceuse a exencións seguintes:

1. Os inmobles urbáns con cota líquida inferior a tres euros.
2. Os inmobles rústicos sitios neste municipio e correspondentes a un mesmo suxeito pasivo cando as cotas agrupadas deste imposto sexan inferiores a tres euros.

ARTIGO 5. BONIFICACIONES

1.- Gozarán dunha bonificación do 50 *da cota íntegra do Imposto, sempre que así se solicite*, a favor dos inmobles que constitúan o obxecto da actividade das empresas de urbanización, construción e promoción inmobiliaria, tanto de obra nova como de rehabilitación equiparable a esta.

A bonificación deberá ser solicitada polos interesados antes do inicio das obras, acompañando a seguinte documentación:

1. *Declaración sobre a data prevista de inicio das obras de urbanización ou construción de que se trate.*

2. *Acreditación de que a empresa se dedica á actividade de urbanización, construción e promoción inmobiliaria, mediante a presentación dos Estatutos da Sociedade, debidamente inscrita no Rexistro Mercantil.*

3. *Acreditación de que o inmovible obxecto da bonificación é da súa propiedade, mediante copia compulsada da Escritura de propiedade, certificación do Rexistro da Propiedade ou alta catastral.*

4. *Acreditación de que o inmovible obxecto da bonificación non forma parte do inmovilizado, mediante certificación do Administrador da Sociedade ou fotocopia compulsada do último balance presentado ante a Axencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos do Imposto de Sociedades.*

5. *Fotocopia compulsada da alta ou último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou xustificación da exención de devandito Imposto.*

O prazo de aplicación desta bonificación comprenderá desde o período impositivo seguinte a aquel en que se inicien as obras até o posterior á terminación das mesmas, sempre que durante ese período sexan realizadas efectivamente obras de urbanización ou construción.

En ningún caso poderá exceder de tres períodos impositivos.

2.- As vivendas de protección oficial e as que resulten equivalentes a estas conforme á Normativa da Comunidade Autónoma, gozarán dunha bonificación do 50% da cota íntegra do

Imposto, durante os tres períodos impositivos seguintes ao do outorgamento da cualificación definitiva.

Dita bonificación concederáse a petición do interesado, a cal poderá efectuarse en calquera momento anterior á terminación dos tres períodos impositivos de duración da mesma e terá efectos no seu caso, desde o período impositivo seguinte a aquel no que se solicite.

A documentación que hai que achegar na solicitude da bonificación polos interesados será a seguinte:

- Cédula de cualificación provisional e definitiva de vivenda de protección oficial expedida polo Instituto de Vivenda e Solo.

- Fotocopia da escritura de compravenda da vivenda obxecto da solicitude.

3.- Establecese unha bonificación do 95% da cota íntegra, e no seu caso, do recargo do Imposto, ao que se refire o artigo 153 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a favor dos bens rústicos das Cooperativas agrarias e de explotación comunitaria da terra, nos termos establecidos na Lei

20/1990, de 19 de decembro, sobre Réxime Fiscal das Cooperativas.

4.- Establecese unha bonificación do 50% *da cota* a favor das vivendas de protección oficial

unha vez transcorridos os tres anos desde o outorgamento da cualificación definitiva. A duración da presente bonificación será de 3 anos.

Para obter esta bonificación será necesario presentar:

1. *Escrito de solicitude.*

2. *Certificado de que o devandito inmovible é o domicilio habitual do solicitante.*

5. Establécese unha bonificación de ata o 95% da cota íntegra do imposto a favor de inmovibles

urbanos nos que se desenvolvan actividades económicas que sexan declaradas de especial

interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada

no artigo 74.2 quáter do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o

Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. A gradación da porcentaxe de bonificación aplicarase do seguinte xeito:

- Ata 95 por 100 pola creación de máis de 20 postos de traballo

- Cando menos o 75 por 100 pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo

- Cando menos o 50 por 100 pola creación de ata 10 postos de traballo.

Esta bonificación será de aplicación unicamente a aqueles inmovibles nos que teña lugar a implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros nos que se amplíen as instalacións sempre e cando implique creación de emprego.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do

suxeito pasivo, polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

Esta bonificación terá unha duración de tres anos dende a súa solicitude.

6. As bonificacións establecidas neste ARTIGO non serán compatibles entre si nin acumulables.

ARTIGO 6 - PERÍODO IMPOSITIVO E DEVEÑO

1. O período impositivo é o ano natural

2. O imposto devéñase o primeiro día do ano

3. As declaracións ou modificacións que deban facerse ao Rexistro terán efectividade no deveño do Imposto inmediatamente posterior ao momento en que se produzan efectos catastrais.

ARTIGO 7. INFRACCIÓN E SANCIÓN.

En todo o relativo a Infraccións tributarias e ás súas cualificacións, así como ás sancións que correspondan, estarase ó disposto na Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria, e restante normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente modificación entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia permanecendo en vigor en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresas.”

Contra das ordenanzas fiscais poderá interpor recurso contencioso-administrativo nos termos establecidos no art. 19 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Samos, 28 de decembro de 2021.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3714

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL PARA O EXERCICIO 2022

Despois de quedar definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o orzamento para o exercicio económico de 2022, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 25 de novembro de 2021, ao non presentarse reclamacións en prazo, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dito orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á contía de **2.609.007,33 €**, correspondendo a cada capítulo as cantidades que se expresan a continuación:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 1.- Gastos de persoal	1.359.605,80	Cap. 1.- Impostos indirectos	742.101,56
Cap.2.-Gastos en bens correntes e de servizos	800.969,33	Cap.2.- Impostos indirectos	105.000,00
Cap. 3.- Gastos financeiros	4.000,00	Cap. 3.- Taxas e outros ingresos	307.371,84
Cap. 4.- Transferencias correntes	81.866,68	Cap. 4.- Transferencias correntes.	1.312.855,49
Cap.5 Fondo de continxencia e outros imprevistos	12.845,05	Cap. 5.- Ingresos Patrimoniais	1.038,91
Cap. 6.- Investimentos reais	349.720,47	Cap. 6.- Alleamento de investimentos reais	0,00
Cap. 7.-Transferencias de capital	0,00	Cap. 7.-Transferencias de capital	140.639,53
Cap. 8.- Activos financeiros	0,00	Cap. 8.- Activos financeiros	0,00
Cap. 9.- Pasivos financeiros	0,00	Cap. 9.- Pasivos financeiros	0,00
TOTAL GASTOS	2.609.007,33	TOTAL INGRESOS	2.609.007,33

Na referida sesión tamén se acordou aprobalo cadro de persoal, que, de acordo co que se preceptúa no artigo 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, reproducécese a continuación:

A) FUNCIONARIOS

Praza	Dot.Prazas	Grupo	Escala	Subescala	Situación
Secretario/a Interventor/a (posto agrupado co Concello de Guntín)	1	A1	Habilitación nacional	Secretaría Intervención	Cuberta en propiedade
Traballador/a social	1	A2	Administración especial	Técnica	Cuberta
Técnico de Xestión , posto reservado a promoción interna(antigo posto Administrativo contabilidade)*nova creación	1	A2	Administración xeral	Xestión	Vacante(reservada a promoción interna) Cuberta praza Administrativo
Arquitecto media xornada *nova creación	1	A1	Administración Especial	Técnica	Vacante
Administrativo/a	1	C1	Administración xeral	Administrativa	Cuberta
Auxiliar administrativo/a	2	C2	Administración xeral	Auxiliar	2 Cubertas
Encargado/a actividades Soc.- culturais	1	C2	Administración especial	Auxiliar	Cuberta

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Praza	Dot. de prazas	Situación
Técnico local de emprego	1	Cuberta
Operario servizos múltiples *2 reconversión de postos	3	1 Cuberta/2 vacante
Condutor brigada servizos múltiples	1	Cuberta
Conserxe	2	Cubertas2
Encargado servizo recollida lixo	1	Cuberta
Capataz brigada	1	Cuberta
Limpador	2	Cubertas
Monitor deportes /técnico deportivo	1	Cuberta

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Praza	Dot. de prazas	Situación
Auxiliar axuda no fogar	26	Cubertas 26
Limpador/a (1 indefinido por sentenza xudicial)	1	Cuberta
Educador familiar (indefinido por sentencia xudicial)	1	Cuberta
Traballador Social de apoio	1	Cuberta
Peón de obras	3	Vacantes

Taboada, 23 de decembro de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3685

*Anuncio***ANUNCIO PUBLICACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO CONCELLO DE TABOADA**

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión extraordinaria celebrada en data 25 de novembro de 2021, acordou aprobar a modificación puntual da Relación de Postos de traballo do Concello de Taboada, resultando o acordo elevado a definitivo ante a ausencia de reclamacións durante o prazo de exposición ao público.

De conformidade co establecido no artigo 127 do real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, por medio do presente anuncio procédese á publicación da modificación resulta ser a seguinte:

FUNCIONARIOS:

<u>POSTO</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>MODIFICACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN DA MODIFICACIÓN</u>
Arquitecto	1001	CREACIÓN	Creación posto
Técnico de xestión	1002	CREACIÓN	Creación posto
Traballadora social	3000	MODIFICACIÓN	Modificación como consecuencia das funcións do posto

LABORAL FIXO:

<u>PUESTO</u>	<u>CÓDIGO</u>	<u>MODIFICACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</u>
ENCARGADO EDAR/ETAP	2007	MODIFICACIÓN	Modificación como consecuencia das funcións do posto
2 OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE	2006	MODIFICACIÓN	Modificación como consecuencia das funcións do posto

PERSOAL FUNCIONARIO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscrición				Titulación académica
							ADM	Grupo	Escala	Subescala	
1001	Arquitecto	1	24	6.915,30€ (*)		C	AL	A1	Administración Especial	Técnica	Grado universitario en Arquitectura
1002	Técnico de Xestión	1	26	19.401,76€		C	AL	A2	Administración Xeral	Xestión	Diplomado universitario ou Grado
3000	Traballador Social	1	24	3.806,22€		C	AL	A2	Administración Especial	Técnica	Diplomado universitario ou Grado en Traballo Social

(*) O valor do complemento específico se corresponde coa media xornada.

PERSOAL LABORAL FIXO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	FP	Dotación económica	Tipo de contrato	Titulación académica
2007	Encargado EDAR/ETAP	1	C	23.607,36€	Fixo	Graduado en ESO
2006	Operario Servizos Múltiples	2	C	13.845,18€	Fixo	Sen requirimentos formativos

Taboada, 30 de decembro de 2021.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3753

TRABADA

Anuncio

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE TRABADA NO BOP

O Pleno do Concello de Trabada na sesión ordinaria celebrada en data 1 de decembro de 2021 adoptou o seguinte acordo:

“PRIMEIRO. Desestimar a alegación presentada (...) en data 16 de xullo de 2021 con rexistro de entrada número 1416-E-RC-2021 en base os argumentos técnicos expostos no informe emitido polo equipo técnico da Deputación Provincial de Lugo e que tivo rexistro de entrada no Concello o día 28 de setembro de 2021 e que consta no expediente electrónico.

SEGUNDO.- Desestimar a alegación presentada (...) en data 28 de xullo de 2021 con rexistro de entrada número 1483-E-RC-2021, en base os argumentos xurídicos expostos no informe emitido polo equipo técnico da Deputación Provincial de Lugo e que tivo rexistro de entrada no Concello o día 28 de setembro de 2021 e que consta no expediente electrónico.

TERCEIRO.- Notificar a (...) o acordo de desestimación da alegación presentada ós efectos oportunos.

CUARTO.- Notificar a (...) o acordo de desestimación da alegación presentada ós efectos oportunos.

QUINTO.- Aprobar de forma definitiva a Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada nos mesmos termos en que foi aprobada de maneira inicial na sesión extraordinaria de data 16 de xuño de 2021.

SEXTO. Remitir copia aos órganos competentes da Administración Xeral do Estado e da Administración Xeral da Comunidade Autónoma dentro do prazo de trinta días, así coma a súa publicación íntegra no Boletín Oficial Provincial, de conformidade co disposto no artigo 202.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.”

De conformidade co establecido nos artigos 126 e 127 do Real decreto 781/1986, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, e artigo 202.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, publícase o cadro resume da dita aprobación.

De conformidade co previsto no artigo 112.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, de acordo co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

En Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa, Dona Mayra García Bermúdez, en data 22 de decembro de 2021;

ANEXO I: RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO CONCELLO DE TRABADA.

1.- ÁREA FUNCIONAL DE SECRETARÍA, SERVIZOS ECONÓMICOS, RRHH, EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO									REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO				
Código Posto	Denominación do posto de traballo	DOT	TP	RX	CD	CE	FP	SIT	ADM. PROC	GR/SUB	ESC/SUB	PRAZA	T
PT001	Secretario/a-Interventor/a	1	S	F	28	1589,18	C	O	AXE	A1/A2	FHN/SI	Secretario/a-interventor/a	6/5
PT003	Técnico/a de xestión	1	NS	F	21	741,62	C	VD	Concello de Trabada	A2	AX/X	Técnico/a de xestión	5
PT008	Administrativo/a	1	NS	F	18	560,00	C	VD	Concello de Trabada	C1	AX/ADM	Administrativo/a	3
PT027	Auxiliar biblioteca "a extinguir"	1	NS	L		22195,48	C	O					
PT009	Auxiliar	1	NS	F	16	438,92	C	VD	Concello de Trabada	C2	AX/AUX	Auxiliar	2

2.- ÁREA FUNCIONAL DE BENESTAR, SERVIZOS SOCIAIS, AXUDA NO FOGAR, MOCIDADE E INFANCIA

2.1 Axuda no Fogar.1 UNIDADE DE SERVIZO SOCIAIS E AXNIDE

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABAJO									REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO				
Código Posto	Denominación do posto de traballo	DOT	TP	RX	CD	CE	FP	SIT	ADM. PROC	GR/SUB	ESC/SUB	PRAZA	T
PT002	Coordinador/a axuda no fogar	1	S	F	24	802,16	C	VD	Concello de Trabada	A2	AE/T-M	Traballador/a social	5
PT004	Traballador/a social	1	NS	F	20	620,54	C	VD	Concello de Trabada	A2	AE/T-M	Traballador/a social	5
PT026	Traballador/a social "a extinguir"	1	NS	L	20	620,54	C	O					5
PT013 a PT022	Auxiliar axuda no fogar	10	NS	F/L	14	317,84	C	30 7VD	Concello de Trabada	C2/AP	AE/SE-PO-AXD	Auxiliar axuda no fogar	2/1

2.2 Punto de atención á infancia

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO									REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO				
Código Posto	Denominación do posto de traballo	DOT	TP	RX	CD	CE	FP	SIT	ADM. PROC	GR/SUB	ESC/SUB	PRAZA	T
PT006 PT007	Mestre/a educación infantil	2	NS	F/L	19	438,92	C	VD	Concello de Trabada	A2	AE/T-M	Mestre/a educación infantil	5

3.- ÁREA FUNCIONAL DE URBANISMO, INFRAESTRUTURAS, OBRAS E SERVIZOS.

IDENTIFICACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO									REQUISITOS PARA O DESEMPEÑO				
Código Posto	Denominación do posto de traballo	DOT	TP	RX	CD	CE	FP	SIT	ADM. PROC	GR/SUB	ESC/SUB	PRAZA	T
PT005	Arquitecto/a técnico/a	1	NS	F	22	681,08	C	VD	Concello de Trabada	A2	AE/T-M	Arquitecto/a técnico/a	5
PT010 PT011	Oficial/a servizos múltiples maquinista condutor/a	2	NS	F/L	14	499,46	C	VD	Concello de Trabada	C2	AE/SE-PO-OF	Oficial/a servizos múltiples maquinista condutor/a	2
PT023	Operario/a servizos múltiples -Maquinista Condutor/a	1	NS	F/L	12	378,38	C	O	Concello de Trabada	AP	AE/SE-PO-OP	Operario/a servizos múltiples Maquinista condutor/a	1
PT012	Conserxe oficial/a servizos múltiples condutor/a	1	NS	F/L	14	378,38	C	VD	Concello de Trabada	C2	AE/SE-PO-OF	Conserxe Oficial/a servizos múltiples condutor/a	2
PT024	Conserxe Operario/a servizos múltiples - Condutor/a	1	NS	F/L	12	317,84	C	O	Concello de Trabada	AP	AE/SE-PO-OP	Conserxe Operario/a servizos múltiples Condutor/a	1
PT025	Operario Limpador/a	1	NS	F/L	11	227,03	C	VD	Concello de Trabada	AP	AE/SE-PO-OP	Operario/a limpador/a	1

4.- ABREVIATURAS EMPREGADAS

SIGLAS RPT APARTADO IDENTIFICACIÓN POSTOS DE TRABALLO			
DOTACIÓN	DOT		
TIPO DE POSTO	TP	SITUACIÓN	SIT
Singularizado	S	Ocupada	O

Non singularizado	NS	Vacante dotada	VD
		Vacante sen dotar	VND
RÉXIME XURÍDICO	RX		
Funcionarial	F		
Laboral	L		
COMPLEMENTO DESTINO	CD	TITULACIÓN	TIT
COMPLETO ESPECÍFICO	CE	Graduado praza A-A1	6
FORMA DE PROVISIÓN	FP	Graduado praza A-A2	5
Concurso	C	Técnico Superior	4
Concurso específico	CE	Bacharelato, Técnico Medio	3
Libre designación	LD	Enseñanza Obrigatoria	Secundaria 2
	Ausencia de Titulación	1	
SIGLAS RPT APARTADO REQUISITOS PARA A PROVISIÓN			
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	AP	Administración Xeral Estado	AXE
GRUPO/SUBGRUPO	GR/SGR	A-A1	A1
		A-A2	A2
		B	B
		C-C1	C1
		C-C2	C2
		Agrupacións Profesionais	AP
ESCALA /SUBESCALA	ESC/SUB		
ESCALA HABILITACIÓN NACIONAL/Subescala Secretaría-Intervención	FHN	SI (SECRETARIO-INTERVENTOR)	
ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL	AX	Subescala Técnica	T
		Subescala Xestión	X

		Subescala Administrativa	ADM		
		Subescala Auxiliar	AUX		
		Subescala Subalterna	SUB		
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	AE				
Subescala Técnica	T	Clase Técnicos Superiores	S		
		Clase Técnicos Medios	M		
		Clase Técnicos Auxiliares	A		
Subescala Servizos Especiais	SE	Clase Policía Local e auxiliares	PL		
		Clase prazas de cometidos especiais	CE		
		Clase persoal de oficios	PO	Encargado	E
				Mestre	M
				Oficial	OF
				Axudante	AXD
				Operario	OP

Trabada, 22 de decembro de 2021.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3732

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2022

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de información pública do expediente administrativo do Orzamento Xeral do Concello de Trabada para o exercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 1 de decembro de 2021, e non téndose presentado reclamación administrativa algunha contra o mesmo durante o período de exposición, considérase definitivamente aprobado, sendo o seu resumo por capítulos o seguinte:

Estado de ingresos

Capítulo 1, Impostos directos.....	289.200,93
Capítulo 2, Impostos indirectos.....	28.000,00
Capítulo 3, Taxas e outros ingresos.....	243.155,77
Capítulo 4, Transferencias correntes.....	605.759,05
Capítulo 5, Ingresos patrimoniais.....	1.985,96
Capítulo 6, Enaxenación de inversións reais.....	75.313,62
Capítulo 7, Transferencias de capital.....	251.850,07
Capítulo 8, Activos financeiros.....	0,00
Capítulo 9, Pasivos financeiros.....	0,00

Suma total dos ingresos.....1.495.265,40

Estado de gastos

Capítulo 1, Gastos de persoal.....	600.421,24
Capítulo 2, Compra de bens correntes e de servizos.....	352.980,00
Capítulo 3, Gastos financeiros.....	5.821,41
Capítulo 4, Transferencias correntes.....	183.755,62
Capítulo 5, Fondo de continxencia.....	6.000,00
Capítulo 6, Inversións reais.....	328.103,54
Capítulo 7, Transferencias de capital.....	0,00
Capítulo 8, Activos financeiros.....	0,00
Capítulo 9, Pasivos financeiros.....	18.183,59

Suma total dos gastos..... 1.495.265,40

FUNCIONARIOS DE CARREIRA			
POSTO	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN
SECRETARIA-INTERVENCIÓN (A2, NIVEL 28)	HABILIT. ESTATAL	SECRET.-INTERV.	PROPIEDAD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2, NIVEL 16)	ADMON. XERAL	TECNICA	PROPIEDAD
TECNICO DE XESTIÓN (A2, NIVEL 21)	ADMON. XERAL	TECNICA	VACANTE
ADMINISTRATIVO (C1, NIVEL 18)	ADMON. XERAL	TECNICA	VACANTE
COORDINADOR AXUDA NO FOGAR (A2, NIVEL 24)	ADMON. XERAL	TECNICA	VACANTE
TRABALLADOR SOCIAL (A2, NIVEL 20)	ADMON. XERAL	TECNICA	VACANTE
ARQUITECTO TÉCNICO (A2, NIVEL 22)	ADMON. XERAL	TECNICA	VACANTE

Do mesmo xeito en cumprimento do disposto no artigo 127 do RDL 781/1986, de 18 de Abril, faise pública a plantilla de persoal:

1.- FUNCIONARIOS:

2.- PERSOAL LABORAL

2.1.- PERSOAL LABORAL FIXO

Denominación do posto de traballo

Nº de dotacións

Auxiliar biblioteca	1
Traballadora Social	1
Auxiliar Servizo de Axuda no Fogar	3
Operario Limpeza Viaria	1
Operario Servizos Múltiples	1
Peón Conductor- Oficial Servizos Múltiples	1

2.2. PERSONAL LABORAL FIXO (Prazas pendentes de ser cubertas de maneira definitiva como consecuencia da aprobación da RPT)

Denominación posto de traballo

Numero Dotacións

Auxiliar Servizo de Axuda no Fogar	7
Limpiadora municipal	1
Diplomadas/Graduados Educación Infantil	2

Segundo o disposto no artigo 171.1 do citado Real decreto legislativo 2/2004, poderase interpoñer directamente contra o referenciado orzamento xeral, recurso contencioso-administrativo ante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar dende a data seguinte á publicación deste anuncio.

Trabada, 30 de decembro de 2021.- Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R 3739

VIVEIRO

Anuncio

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa de Recollida de Lixo e Canon de Auga (4º trimestre do exercicio 2021) e anuncios de cobranza.

Con data de 27 de decembro de 2021 por resolución da Alcaldía procédese á aprobación dos seguintes padróns fiscais :

<u>Obxecto</u>	<u>Exercicio</u>	<u>Importe</u>
Recollida de lixos	4º Trimestre de 2021	260.414,3.-€
Canon auga (Xunta)	4º Trimestre de 2021	90.789,38.- €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolvese no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día **03 de xaneiro de 2022 ao 03 de marzo de 2022**, ambos inclusive.
- Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de ViAQUA de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, BBVA, SANTANDER, LA CAIXA ou CORREOS.
- Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caxas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciarase o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 28 de decembro do 2021.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3715