



# BOP

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023

N.º 216

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

#### JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN DE LUGO

##### Anuncio

Acuerdo de 06 de septiembre de 2023 de la Jefatura Territorial de Lugo, por la que se anuncia el levantamiento de los actas previos a la ocupación de bien y derechos afectados por una instalación eléctrica en el ayuntamiento de Navia de Suarna (expediente IN407A 2022/71-2).

Con fecha 18 de abril de 2023, la Jefatura Territorial de Lugo dictó resolución por la que se otorgan a la empresa UFD Distribución Electricidad S.A. las autorizaciones previas y de construcción y se declara la utilidad pública, en concreto, de la instalación eléctrica denominada "adecuación LMTA BCR807 entre apoyos nº 120-9 y 120-54 (Navia de Suarna)" en el ayuntamiento de Navia de Suarna.

Esta declaración de utilidad pública, según lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico, implica la necesidad de ocupación de los bien o de adquisición de los derechos afectados y su urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954.

De acuerdo con el anterior, esta jefatura territorial, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, resuelve convocar a todas las personas afectadas con las que no se llegó a un acuerdo, incluidas en la relación de bien y derechos que se inserta como Anexo al presente acuerdo y que se expone también en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Navia de Suarna, deducida de la que se sometió la información pública en el diario "El Progreso" de 11 de mayo de 2023 y en el Diario Oficial de Galicia de 12 de mayo de 2023, para que comparezcan el día 08 de noviembre de 2023 en el ayuntamiento de la Navia de Suarna señalado como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que se establece en el citado artículo, llevar a cabo el levantamiento de los actas previos a la ocupación.

De esta convocatoria se dará traslado a los interesados mediante la oportuna citación individual, en la cuál se señalará día y hora para el levantamiento de los actas previos. Asimismo, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Navia de Suarna estará expuesta la fecha del levantamiento de los actas. Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquier clase de derechos o intereses sobre los bien afectados, deberán acudir personalmente o representados por la persona debidamente autorizada, acercando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario por su cuenta (art. 52.3 de la Ley de expropiación forzosa).

Así mismo, se les advierte a todos los interesados que podrán formular alegatos por escrito en esta jefatura territorial (Ronda de la Muralla 70, Lugo) a la hora del levantamiento de los actas previos, para los únicos efectos de corregir los posibles errores cometidos en la relación de bien y derechos afectados (artículo 56.2 del reglamento de la Ley de expropiación forzosa).

Esta publicación se realiza igualmente a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, (BOE núm. 236, de 2 de octubre) cuando los titulares de los predios propuestos sean desconocidos, no se sepa el lugar de notificación, o bien, intentada la notificación, no se había podido realizar (sin perjuicio de la correspondiente publicación en el BOE) y así dirigirse al Ministerio Fiscal las diligencias que se produzcan de conformidad con el artículo 5 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Lugo, 6 de septiembre de 2023.- El jefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

## ANEXO I

Relación de bien y derechos afectados por el proyecto para adecuación LMTA BCR807 entre apoyos nº 120-9 y 120-54 (Navia de Suarna)

Ayuntamiento : Navia de Suarna

Expediente: IN407A 2022-71-2

Hinca	Políg.	Parc.	Paraje	Cultivo	Propietario	Apoyo n.º	Sup. (M2)
2	45	38	Barbecho	Monte Bajo	José Fernández González	120-11	6.0
11	37	480	Finca de la Campa	Prado	Desconocido	120-27	2.0
28	51	360	Valí	Monte Alto	Hros. de Jesús Amable Gómez	120-46	2.0
32	70	158	Queizada	Monte Alto	Raquel Núñez Rodríguez	120-50	2.0

R. 2915

## AYUNTAMIENTOS

### BEGONTE

#### *Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en la sesión común celebrada el día 15 de septiembre de 2023, el expediente de modificación de créditos num. 13 /2023, (3º de competencia del Pleno) , dentro del vigente Presupuesto municipal y con modificación del anexo de inversiones, por un importe total de Doscientos treinta y tres mil trescientos cincuenta (233.350,00) euros , en cumplimiento del dispuesto en el artículo 117.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince (15) días hábiles, en la Secretaria de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

El que si hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, 15 de septiembre de 2023.- El Alcalde- Presidente, Jose Ulla Rocha.

R. 2928

#### *Anuncio*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión común de fecha 15 de septiembre de 2023, acordó el inicio de los trámites de desafectación o alteración de la calificación jurídica, del camino público con referencia catastral 27007A176090020000QF, sito en Aldea, Parroquia de Uriz, que discurre entre las parcelas 169 y 170, del polígono 176, del catastro de rústica. El expediente se somete la información pública por el plazo de 1 mes a efectos de examen y reclamaciones, de conformidad con el dispuesto en el art. 8 del Reglamento de Bien de las Entidades Locales.

Begonte, 15 de septiembre de 2023.- El Alcalde- Presidente, Jose Ulla Rocha.

R. 2929

## CERVANTES

## Anuncio

El Pleno de la Corporación, en Sesión común de fecha fecha 28 de agosto de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Tomar razón del cambio en la delegación de la Concejalía de Obras y vías públicas.

**SEGUNDO.-** Reconocer la dedicación parcial al Concejal delegado de Obras y Vías Públicas , D. Eduardo Pérez Guitierrez, lo que le exigirá la dedicación efectiva mínima de 13 horas semanales.

**TERCERO.** Establecer , las retribuciones que a continuación si relacionan, que si percibirá en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y dar de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

-Percibirá una retribución anual bruta de 8.960,00 €.

No pudiendo percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que forme parte, pero sí a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, y asimismo cuando si trate de la concurrencia efectiva a los órganos colegiados que si especifican en el párrafo 6 del artículo 13 del ROF.

**TERCERO.** Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cervantes.sedelectronica.gal>].

**CUARTO.** Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

“”

Cervantes, 4 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 2916

## Anuncio

Corrección de errores que sustituye el anuncio BOP N°209 de 11 de septiembre de 2023

El Pleno de la Corporación, en Sesión extraordinaria de fecha fecha 20 de julio de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 10/2023 bajo la modalidad de Suplemento de créditos y crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería, destinado a financiar gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable por importe de 110.937,02 euros.

Segundo el previsto en los arts. 169 y 177.2 del RDL 2/2004, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este acuerdo inicial se sometió la exposición pública, a efectos de reclamaciones y sugerencias ante lo Pleno, por un plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. De conformidad con el previsto en el artículo 169.4 del RDL 2/2004, finalizado ese plazo de quince días, sin que si habían presentado reclamaciones o sugerencias, se publica el resumen por capítulos a los efectos de su aprobación definitiva y entrada en vigor.

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Consignación actual	MC10/2023	Total consignación
1	251.983,00	0,00	251.983,00
2	5.861,00	0,00	5.861,00
3	121.797,00	0,00	121.797,00
4	1.054.042,93	0,00	1.054.042,93

5	51,00	0,00	51,00
6	1,00	0,00	1,00
7	585.305,86	0,00	585.305,86
8	343.341,74	110.937,02	454.278,76
<b>Total</b>	<b>2.362.383,53</b>	<b>110.937,02</b>	<b>2.473.320,55</b>

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo	Consignación actual	MC10/2023	Total consignación
1	887.827,56	0,00	887.827,56
2	484.072,36	0,00	484.072,36
3	100,00	0,00	100,00
4	13.971,00	0,00	13.971,00
5	0,00	0,00	0,00
6	976.411,61	110.937,02	1.087.348,63
7	1,00	0,00	1,00
<b>Total</b>	<b>2.362.383,53</b>	<b>110.937,02</b>	<b>2.473.320,55</b>

Cervantes, 12 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 2917

FRIOL

Anuncio

**APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEL MES DE AGOSTO DE 2023**

La Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2023, prestó aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda en el Hogar del mes de AGOSTO de 2023 por un importe total de 6.595,51 €uros.

Segundo el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulara ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establecen en la Ley

Reguladora de la referida jurisdicción. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Inícase asimismo el procedimiento de recaudación, siéndoles adebedados los correspondientes recibos en el respectivo número de cuenta bancaria

Friol, 12 de septiembre de 2023.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2918

POL

*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 12 de septiembre de 2023, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de agosto de 2023, que si expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que si estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 12 de septiembre de 2023.- El Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 2919

VILALBA

*Anuncio*

<b>Procedimiento:</b> Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
<b>Número de expediente:</b> 3674/2023
<b>Asunto:</b> Anuncio del Boletín Oficial de la Provincia relativa a la convocatoria de un proceso de convocatoria y selección de un administrativo funcionario interino

Mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha de 11 de septiembre del 2023 se aprobaron las bases para la convocatoria y selección de funcionario interino de una plaza de Administrativo, escala: administración general; subescala: administrativa, cuyo tenor literal es lo que sigue/segue:

**CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA**

<b>OBJETO DE Las BASES</b>	Vistas razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para la contratación de un funcionario para la ejecución del programa indicado en la providencia que de la inicio al presente expediente.
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios cómo personal laboral del Ayuntamiento de Vilalba.
<b>JORNADA Y DURACIÓN LANA RELACIÓN JURÍDICA</b>	El aspirante nominado prestará servicios en los términos del Acuerdo regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vilalba - BOP 19/01/2023
<b>CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA</b>	<b>Denominación de la plaza</b>
	Administrativo,
	<b>Grupo y escala de encuadramiento</b>
	escala: administración general; subescala: administrativa
<b>RETRIBUCIONES</b>	<b>30.843,89 €</b>

## 1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La convocatoria de esta plaza se motiva en la necesidad de proceder a la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a las necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento y no podrá ser superior a tres años, ampliables hasta doce meses más si se lo justificara la duración del correspondiente programa.

Este programa se incluye en la subvención otorgada a esta Corporación Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 cuyas bases se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 006 de fecha del lunes, 9 de enero de 2023

El sistema de acceso será el de Concurso-Oposición **Libre**.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen/según:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas, contando en todo caso con la titulación de Bachiller, FP 2 lo equivalente.;
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;
- y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas;
- f) En virtud de las exigencias del Plan en el que se enmarca a presente contratación, los aspirantes deberán encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento luego de la superación de las pruebas selectivas, **debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como **Anexo I** de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de **7 días (siete) natural** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.2, y acreditarse en caso necesario conforme al indicado en la base 10.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualesquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días natural para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que si apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará **la causa de exclusión y concediendo un plazo de 5 días (cinco) natural para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.**

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que si reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que si convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados si desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran la correspondiente solicitud en plazo.

##### 4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, los aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

##### 4.2) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que si modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que si regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que si desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo , para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre , para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

##### 4.3) Acreditación de los aspirantes de encontrarse en situación de desempleo o mejora de empleo.

De acuerdo con el establecido en el último párrafo del artículo 11.1 de las Bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023: *"ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuésto de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente de ayuntamiento"*

En este sentido, los aspirantes quedan informados de que La primera vez que si inscriba, y siempre que cambie la situación de su demanda a la de alta, obtendrá una tarjeta que es el Documento Acreditativo de su Registro cómo Demandante de Empleo (DARDE).

Para más información, puede consultar la web del Servicio Público de Empleo de Galicia.

##### 4.4) Documentación acreditativa de los méritos baremables por el Tribunal de conformidad con la base séptima.

Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, la siguiente documentación en relación con su experiencia laboral:

Para acreditar la experiencia laboral deberá presentarse obligatoriamente el informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los servicios prestados en las administraciones públicas y organismos dependiente de estas, se acreditará mediante certificaciones de servicios prestados, expedidas por el organismo oficial en el que si prestaron,

especificando la plaza, puesto o empleo desempeñado, el tiempo de prestación del servicio. En ausencia de la dicha certificación podrá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión o/y nóminas.

- Los servicios prestados en Entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo inscrito en el SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal) o nóminas en los que si acredite el empleo desempeñado.
- Si los servicios si prestaron en este Ayuntamiento en el será preciso acreditar este extremo en virtud del dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos a los que si hace referencia en el baremo deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso hasta la citada fecha.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que si convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, e iso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que si estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

### 5.1) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

## 6. FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

Si fuera necesario por el carácter urgente y necesariamente ágil del procedimiento selectivo, la fase de oposición y los ejercicios de la misma **podrán realizarse sin interrupción**. La fase de oposición consistirá en las siguientes pruebas:

### 6.1) Pruebas de conocimientos generales y específicos (60 puntos)

Consistirá en dos ejercicios obligatorios, eliminatorios y de carácter teórico sobre:

- a) Conocimientos generales relacionados con la Administración Pública en general y con la Administración Local en particular.
- b) Conocimientos específicos en relación con el puesto de trabajo a desempeñar y/o las funciones a realizar.

Los contenidos de esta sobre los que versarán las referidas pruebas se encuentran indicado en el programa de materias señalado en el **Anexo II**.

**Primero ejercicio:** Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura cómo anexo la esta convocatoria, a través de un cuestionario de 30 preguntas, con una duración máxima de 30 minutos. Adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

La valoración del ejercicio será de 30 **puntos**, computando por tanto la 1 punto cada pregunta correcta.



**Según ejercicio:** consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el tribunal, en el plazo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad y formación general y conocimientos transversales del programa, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se valorará ata un máximo de 30 **puntos**.

## 6.2) Prueba de Gallego

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue/segue: *"...en las pruebas selectivas que si realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente..."*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el **CELGA 4**, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

### 7.1) Baremo de méritos según la experiencia

Se valorará la experiencia profesional segundo los siguientes criterios ata un máximo de 40 **puntos**.

- a) Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo de Administrativo o auxiliar administrativo, escala: administración general; subescala: administrativa, en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como funcionario: **0,75 puntos** por cada mes trabajado.
- b) Desempeñar o haber desempeñado el puesto de trabajo de Administrativo en la Administración Pública, u organismos autónomos de carácter administrativo dependientes de la misma, como contratado laboral: **0,75 puntos** por cada mes trabajado.
- c) Cuando la experiencia profesional acreditada fuera desempeñada en Entidades Privadas, en el caso que si desempeñe el puesto de trabajo de Administrativo, auxiliar administrativo o análogo, se valorará la razón de **0,25 puntos** por cada mes trabajado.

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto onceavo de las presentes bases.

## 9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Presidente del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía- Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicha propuesta se publicará en la Sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que si produzca incidencias en relación a la plaza/puesto/función convocada.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando si produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

Al mismo tiempo, los aspirantes nominados constituirán bolsa de nombramiento a los efectos de asegurar la cobertura del puesto de trabajo en cuestión y el correcto desarrollo del programa, que trae causa de la subvención otorgada a esta Corporación Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 cuyas bases se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número 006 de fecha del lunes, 9 de enero de 2023

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que si deberá presentar acompañada del original para su compulsión;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que si deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será **de 3 (tres) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de selección en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar alguno de los documentos por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

#### 11. EMPATES

Los casos de empate que si produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el proceso de oposición

En caso de persistir el empate, en segundo lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en el segundo examen del proceso de oposición del presente proceso selectivos.

En caso de persistir el empate, se atenderá, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el baremo del concurso.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados; a cuyos efectos se realizará un sorteo público en la Casa Consistorial.

#### 12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas/puestos/funciones que si convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a los aspirantes propuestos y formalizando las tomas de posesión correspondientes dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuada; y se realizará una noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

#### 13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local demás normas que resulten de aplicación, estándose a los

órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que si produzcan en la aplicación de estos.

#### 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio. Todo iso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que si hace público para general conocimiento.

Vilalba, 12 de septiembre de 2023.- El concejal delegado en materia de personal, Eduardo Vidal Baamonde.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO**

1. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD INTERESADA				
Nombre y apellidos/Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móvil	
Dirección electrónica				

2. DATOS DE La PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE (solamente cubrir en caso de ser preciso)				
Nombre y apellidos /Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móvil	
Dirección electrónica				

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

<b>4. EXPONE</b>
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de selección de un funcionario interino mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de administrativo, con número de expediente 3674/2023
<b>5. SOLICITA</b>
Ser admitido/el ala convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección de funcionario interino por programas correspondientes a la presente solicitud

<b>6. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSEER SEGÚN LANAS BASES DE SELECCIÓN</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público;</li> <li>• Estar en posesión de la titulación de Bachiller, FP 2 lo equivalente. o estar en condiciones de obtenerla;</li> <li>• No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;</li> <li>• Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa;</li> <li>• Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</li> <li>• Encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo.</li> </ul>

<b>7. EXPONE</b>
<p>En virtud del exigido en las bases de selección, aportara junto a presente solicitud a siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI o pasaporte</li> <li>• Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso):</li> <li>• Acreditación de los aspirantes de encontrarse en situación de desempleo o mejora de empleo.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos puntuables por el Tribunal de conformidad con la base séptima.</li> </ul>

<b>8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Vilalba
<b>Finalidad</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Legitimación</b>	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba la Ley

	del Estatuto Básico del Empleado Público.
<b>Destinatarios</b>	No si ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
<b>Derechos</b>	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>

## **ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A La PLAZA**

### **MATERIAS GENERALES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. Especial referencia a la Administración local en la Constitución. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límite/límites.

Tema 3. El ciudadano y el interesado. Capacidad, legitimación y representación. Los derechos del ciudadano ante la administración.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 6. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límite/límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 9. Los registros administrativos. Tenérmelos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límite/límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 13. Las relaciones interadministrativas en la nueva Ley de régimen jurídico del sector público. Especial referencias a las relaciones interadministrativas en el sector público local.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 15. Las competencias municipales en el régimen común: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 16. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Tipos de procedimientos y tramitación, con especial referencia al procedimiento menor, abierto simplificado y simplificado sumario. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 17. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas. Publicidad.

Tema 18. Regulación, concepto y alcance de la transparencia en las administraciones públicas locales gallegas. Diferencia entre publicidad activa y pasiva.

Tema 19. Exigencias establecidas por la normativa en materia protección de datos. Especial referencia a las Administraciones Públicas Locales. Derechos de las personas.

Tema 20. La Ley de haciendas locales. Especial referencia a los tributos locales. Sujeto pasivo, hecho imponible y cuotas tributarias. Normativa municipal.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La población municipal. Derechos y deber de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento. El Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 2. Instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal. Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa. Casos especiales de empadronamiento.

Tema 3. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Identificación de los interesados en el procedimiento. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro, digitalización y expedición de copias auténticas; especial diferencia entre copia auténtica y copia simple. Notificaciones por comparecencia espontánea.

R. 2920

## XERMADE

### Anuncio

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL N.º 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**

No presentándose alegatos en el plazo de exposición pública, se entiende definitivamente aprobada la modificación de la ordenanza fiscal n.º 2, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Xermade, publicándose su texto íntegro, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, del abril, haciendo constar que contra la aprobación definitiva de la ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **“ORDENANZA FISCAL N.º 2 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de los artículos 15.1 y 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que si regirá por el dispuesto en la dicha ley y por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 1.º. Hecho imponible.

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del tenérmelo municipal, de cualesquier construcción, instalación u obra para la que si exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se obtenga o no la dicha licencia, siempre que su expedición corresponda la esta Ayuntamiento.

2.- Las construcciones, instalaciones u obras las que si refiere el apartado anterior podrán consistir en:

1. Las obras de construcción de edificación e instalaciones de todas las clases de nueva planta.
2. Las obras de ampliación o reforma de edificios e instalaciones de todas las clases existentes.
3. Las de modificación o reforma que afecten la estructura de los edificios e instalaciones de todas las clases existentes.
4. Las modificaciones del aspecto exterior de los edificios e instalaciones de todas las clases existentes.

5. Las obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualesquiera que sea su uso.
6. Las obras que tengan que realizarse con carácter provisional en el caso en el que estén justificadas, que deberán derribar- si cuando el acorde el ayuntamiento, sin derecho la indemnización, conforme que el establecido en la regulación urbanística.
7. Las obras de instalación de servicios públicos.
8. Los movimientos de tierra, tales como desmonte, aplanamiento, excavación y achanzamiento, salvo que tal actos estén detallados y programados cómo obras a efectuar en un proyecto de urbanización o de edificación aprobado y autorizado.
9. El derrumbamiento de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente.
10. Las instalaciones soterradas dedicadas a aparcamientos, actividades industriales, mercantiles o profesionales, servicios públicos o cualquier otro uso a que si destine el subsuelo.
11. La colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública.
12. En, general, cualquier otra construcción, instalación o obra que requiera licencia urbanística según lo previsto en la legislación vigente, planes, normas u ordenanzas.

#### Artículo 2.º. Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que si refiere el artículo 35.4 de la Ley general tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre lo que si realice aquella.

Los efectos previstos en el párrafo anterior tendrán la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente los que soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### Artículo 3.º. Base imponible, cuota y devengo.

1. La base imponible de este impuesto se constituye por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y entendiéndose por tal lo coste de ejecución material de la misma.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 3 por ciento.

4. El impuesto devéngase en el momento de solicitar la licencia urbanística para la construcción, instalación u obra, o en su caso, en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se obtuviera la correspondiente licencia.

#### Artículo 4.º. Gestión.

1.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar autoliquidación por el impuesto, determinándose la base imponible en función el presupuesto declarado por el interesado, y a ingresarla, en cualesquier entidad colaboradora autorizada, al solicitar la licencia preceptiva, sin que el pago realizado conlleve ningún tipo de presunción al acto declarativo de derecho a favor de aquellos.

2.- El pago de la autoliquidación presentada será la cuenta de la liquidación provisional y, en su caso, de la liquidación definitiva que si practique una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras.

3.- Cuando si modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra, y se incrementará su presupuesto, una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, los sujetos pasivos deberán presentar autoliquidación complementaria por la diferencia entre lo presupuesto inicial y el declarado.

4.- Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, los sujetos pasivos deberán presentar autoliquidación complementaria del tributo en el caso de que el coste real y efectivo de la obra sea superior el declarado. La autoliquidación se presentará y se ingresará junto con la solicitud de la licencia de primera utilización u ocupación.

5.- La vista de la documentación aportada, o de cualquier otra relativa las construcciones, instalaciones u obras, y de las efectivamente realizadas, así como de su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo al sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cuantía que resulte.

6.- Cuando los sujetos pasivos no hubieran abonado a correspondiente autoliquidación por el impuesto en plazo, o si hubiera presentado y abonado aquella por cantidad inferior a la cuota que resulte del presupuesto aportado, la Administración municipal podrá practicar y notificar una liquidación provisional por la cantidad que proceda e incoará el correspondiente procedimiento sancionador.



7.- En caso de que no se ejecuten las construcciones, instalaciones u obras, el interesado tendrá derecho a la devolución del ingresado, una vez que formule renuncia expresa la licencia o exista declaración de caducidad.

#### Artículo 5.º. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con el previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 6.º. Bonificaciones y deducciones.

6.1.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

6.2.- Estableciera una bonificación del 95% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras que si instalen en el Polígono Industrial de Xermade. La declaración de interés o utilidad municipal corresponde al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del interesado, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Con la solicitud deberá acercarse una memoria de la construcción a realizar y memoria de la iniciativa empresarial proyectada pormenorizando aquellos aspectos relacionados con la creación de nuevos puestos de trabajo.

6.3.- Se establece una bonificación del 95% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones, u obras realizadas por agricultores o ganaderos que queden afectas la dicha actividad. La declaración de interés o utilidad municipal corresponde al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud de los interesados, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Con la solicitud deberá acercarse la acreditación de la condición de agricultor o ganadero, así como de la afición de la obra o instalación a la realización de dicha actividad.

6.4.- Se establece una bonificación del 50% de la cuota del impuesto, por concurrir circunstancias de carácter cultural e histórico, a favor de las obras de rehabilitación de viviendas y edificaciones tradicionales o de singular valor arquitectónico, que supongan la recuperación del uso residencial de las mismas, siempre y cuando al menos el 30% del presupuesto de ejecución material de las obras sea realizada por empresas con domicilio fiscal en Xermade con una antigüedad superior a dos años, y al menos lo/a promotor/la si empadrene en el municipio un mínimo de dos años desde lo finalice de las obras (excepto que sha estuviera empadronado).

Considerara edificaciones tradicionales aquellas que cumplan dos condiciones (art. 33 Decreto 143/2016, por lo que si aprueba el reglamento de la Ley del Suelo de Galicia):

la) Que sean identificables en las fotografías aéreas del «vuelo americano» del año 1956.

b) Que tengan una estructura reconocible como tradicional de la arquitectura popular de Galicia.

Con la solicitud de la bonificación se acercará una copia del proyecto de obras objeto de la licencia urbanística solicitada, junto con una declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para obtener la bonificación, así como el compromiso de presentar el certificado final de las obras y las facturas lo pones cuate total de las obras a su final.

La declaración de interés o utilidad municipal corresponde al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud de los interesados, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

6.5.- Se establece una bonificación del 95% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que si incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

El sujeto pasivo deberá aportar, junto con la solicitud de la licencia, el proyecto técnico visado por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de la incorporación a la construcción, instalación u obra de instalaciones de energía solar térmica o de energía solar fotovoltaica para autoconsumo, así como de la homologación de los colectores empleados para la producción de calor.

6.6.- Se establece una bonificación del 90% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones y obras que, en edificaciones e instalaciones sha existentes, favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas con discapacidad.

#### Artículo 7.º. Infracciones y sanciones.

En todo el relativo a la cualificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por estas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que a complementan y desarrollan.

Disposición última.

A presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, y publicada su texto íntegro en el BOP, conforme con el previsto en el art. 107.1 de la LBRL, permaneciendo en vigor ata su modificación o derogación expresa. Comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación.”

Xermade, 12 de septiembre de 2023.- El alcade, Roberto García Pernas.

R. 2921

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA